

M. EVA TRIGO Y LUCÍA JIMÉNEZ (COORDS.)

La elaboración de informes científicos en Psicología y ciencias afines

EDITORIAL UNIVERSIDAD DE SEVILLA

INVESTIGACIÓN E INTERVENCIÓN EN PSICOLOGÍA

M. EVA TRIGO | LUCÍA JIMÉNEZ
(coords.)

2

La elaboración de informes científicos
en psicología y ciencias afines

LA ELABORACIÓN DE INFORMES CIENTÍFICOS EN PSICOLOGÍA Y CIENCIAS AFINES



Editorial Universidad de Sevilla

COLECCIÓN INVESTIGACIÓN E INTERVENCIÓN EN PSICOLOGÍA

DIRECTOR DE LA COLECCIÓN:

Luis Gonzalo de la Casa Rivas. Universidad de Sevilla

CONSEJO DE REDACCIÓN:

Carlos M.^a Gómez González. Universidad de Sevilla

M.^a del Carmen Moreno Rodríguez. Universidad de Sevilla

Rafael Moreno Rodríguez. Universidad de Sevilla

Lourdes Munduate Jaca. Universidad de Sevilla

Gabriel Ruiz Ortiz. Universidad de Sevilla

David Saldaña Sage. Universidad de Sevilla

María de los Ángeles Pérez San Gregorio. Universidad de Sevilla

COMITÉ CIENTÍFICO:

Adriana Baban. Universidad Babeş-Bolyai (Rumanía)

Helio Carpintero Capel. Académico Numerario de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas y Presidente de la Academia de Psicología (España)

Kenny Coventry. University of East Anglia. Norwich, Norfolk (Reino Unido)

Estrella Díaz Argandoña. Universidad de Sevilla (España)

Margarida Gaspar de Matos. Universidad de Lisboa (Portugal)

Agustín Martín Rodríguez. Universidad de Sevilla (España)

Patricio O'Donnell. Pfizer Inc., New York (EE.UU.)

Mauricio Papini. Texas Christian University. Fort Worth, TX (EE.UU.)

Marco Depolo. Universidad de Bolonia (Italia)

Marisa Salanova Soria. Universitat Jaume I de Castellón (España)

Joel B. Talcott. Aston University. Birmingham (Reino Unido)

Carne Viladrich Segués. Universidad Autónoma de Barcelona (España).

Bente Wold. Universidad de Bergen (Noruega)

LA ELABORACIÓN DE INFORMES CIENTÍFICOS EN PSICOLOGÍA Y CIENCIAS AFINES

M. Eva Trigo
Lucía Jiménez
(coords.)

INVESTIGACIÓN E INTERVENCIÓN EN PSICOLOGÍA
EDITORIAL UNIVERSIDAD DE SEVILLA
2023

COLECCIÓN INVESTIGACIÓN E INTERVENCIÓN EN PSICOLOGÍA, NÚM.: 4
EDITORIAL UNIVERSIDAD DE SEVILLA

COMITÉ EDITORIAL

Araceli López Serena (Directora de la Editorial Universidad de Sevilla)

Elena Leal Abad (Subdirectora)

Concepción Barrero Rodríguez

Rafael Fernández Chacón

María Gracia García Martín

María del Pópulo Pablo-Romero Gil-Delgado

Manuel Padilla Cruz

Marta Palenque

María Eugenia Petit-Breuilh Sepúlveda

Marina Ramos Serrano

José-Leonardo Ruiz Sánchez

Antonio Tejedor Cabrera

© M. Eva Trigo Sánchez y Lucía Jiménez García (coords.), 2023

© De los textos, sus autores, 2023

© Editorial Universidad de Sevilla, 2023

c/ Porvenir, 27 41013 Sevilla

<https://editorial.us.es>

Correo electrónico: info-eus@us.es

Reservados todos los derechos. Ni la totalidad ni parte de este libro puede reproducirse o transmitirse por ningún procedimiento electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia, grabación magnética o cualquier almacenamiento de información y sistema de recuperación, sin permiso escrito de la Editorial Universidad de Sevilla.

ISBN 978-84-472-2317-6

DOI: <https://dx.doi.org/10.12795/9788447223176>

Maquetación electrónica: santi@elmaquetador.es

ÍNDICE

PRÓLOGO

Rafael Moreno.	13
------------------------	----

PREFACIO

M. Eva Trigo y Lucía Jiménez	17
1. Objetivo de esta obra	17
2. Cuestiones de lenguaje	20
3. Contenidos.	21
4. Referencias.	30

1. EL INFORME DE INVESTIGACIÓN

Lucía Jiménez y M. Eva Trigo	31
1. La tarea de redactar un informe científico	31
2. Un trabajo continuo: la revisión bibliográfica	37
2.1. Fuentes bibliográficas y bases de datos.	38
2.2. La estrategia de búsqueda	42
2.3. Fichado y almacenaje de la bibliografía revisada	45
3. Citas y referencias.	51
3.1. Reglas generales	54
3.2. Autoría y fecha	57
3.2.1. Citas.	57
3.2.2. Referencias.	59
3.3. Número de autores y autoras	60
3.3.1. Citas.	60
3.3.2. Referencias.	60
3.4. Referencias en función del tipo de trabajo citado.	62
3.4.1. Artículos de una revista.	62
3.4.2. Libros y capítulos de libros	64
3.4.3. Congresos, tesis, webs y otros documentos.	66
3.5. Detalles y abreviaturas de citas y referencias	70

4. Plagio y autoría de los datos y del trabajo	74
5. Gramática y estilo	79
6. Estructura y orden	87
7. Recursos para preparar un informe	91
8. Referencias.	95
2. ESTUDIOS EMPÍRICOS CUANTITATIVOS	
M. Eva Trigo y Lucía Jiménez	97
1. Título, resumen y palabras clave.	98
2. Introducción.	104
3. Método.	115
3.1. Participantes	117
3.2. Instrumentos	121
3.3. Procedimiento	124
3.4. Análisis de datos	129
4. Resultados	133
5. Discusión y conclusiones.	149
6. Referencias.	158
Apéndice 1	162
A. Cálculo a priori del tamaño muestral necesario para alcanzar una potencia de $1 - \beta = .80$	162
B. Cálculo a posteriori de la potencia alcanzada con el tamaño muestral disponible, $N = 40$	163
Apéndice 2	164
A. Descripción de una variable cualitativa	164
B. Descripción de una variable cuantitativa	164
C. Relación entre dos variables cualitativas.	166
D. Relación entre dos variables: cualitativa y cuantitativa.	166
E. Relación de interacción: VD cuantitativa y VI cualitativas	167
F. Relación entre dos variables cuantitativas	167
G. Relación entre dos variables cuantitativas en grupos diferenciados	168
H. Relación de interacción en regresión lineal múltiple.	169

3. LAS REVISIONES SISTEMÁTICAS	
Francisco Rivera y Pilar Ramos	171
1. La revisión sistemática en el ámbito de la Psicología	171
2. Los pasos en la realización de una revisión sistemática.	176
2.1. Formular la pregunta de investigación.	179
2.2. Decidir la estrategia a utilizar en la búsqueda de los estudios primarios	186
2.2.1. La decisión respecto al dónde buscar los estudios primarios.	186
2.2.2. La decisión respecto al cómo buscar los estudios primarios.	188
2.3. Realizar la búsqueda y manejar los resultados obtenidos hasta seleccionar los estudios primarios.	194
2.3.1. Tarea 1. Primer cribado o preselección en base al título y resumen	194
2.3.2. Tarea 2. Búsqueda de textos completos y segundo cribado o selección en base al texto completo	195
2.3.3. Tarea 3. Garantías sobre la fiabilidad del proceso de cribado	196
2.4. Extraer los datos de los estudios primarios seleccionados .	198
2.5. Integrar los resultados individuales y hacer una síntesis global de la evidencia científica.	200
3. La evaluación de la calidad de una revisión sistemática	201
4. El informe de una revisión sistemática	203
4.1. Título, resumen y palabras clave	204
4.2. Introducción	205
4.3. Método	207
4.3.1. Protocolo y estrategia de búsqueda	209
4.3.2. Selección y descripción de estudios	211
4.3.3. Método de extracción y procesamiento de datos. . .	213
4.3.4. Análisis de calidad y sesgo	214
4.4. Resultados.	216
4.5. Discusión y conclusiones	221
5. Referencias.	222

Apéndice 1.	227
Lista de comprobación de los 27 ítems de la declaración PRISMA traducida al español (adaptado de Liberati et al., 2009; Urrútia y Bonfill, 2010).	227
Apéndice 2.	232
Principales estrategias de desarrollo de pregunta de investigación (adaptado de Booth et al., 2019)	232
Apéndice 3.	238
Lista de preguntas orientadas a la lectura crítica de revisión sistemática y metaanálisis (MA), propuesta por Sánchez-Meca y Botella (2010)	238
Apéndice 4.	242
Listado para evaluar la calidad de la revisión bibliográfica, propuesto por Guirao-Goris, Olmedo y Ferrer (2008).	242
Apéndice 5.	243
Listado para evaluar la calidad de la revisión bibliográfica, propuesto por Fernández-Ríos y Buela-Casal (2009).	243
4. ESTUDIOS EMPÍRICOS CUALITATIVOS	
Irene García-Moya	247
1. Una introducción a la investigación cualitativa y sus criterios de calidad	248
2. Método.	260
3. Resultados	267
4. Aspectos adicionales para la introducción y discusión en los estudios cualitativos	279
5. Recursos adicionales	282
6. Referencias.	283
5. EL INFORME DE CASO	
Jesús García Martínez	285
1. Consideraciones generales.	285
1.1. Una introducción al informe de caso.	286
1.2. ¿Por qué elaborar un informe de caso como TFG o TFM?.	292
2. Algunas recomendaciones generales en el diseño de un estudio de caso	294

3. La estructura del informe de caso	301
4. Orientaciones para la redacción de un informe de caso	309
4.1. Título, resumen y palabras clave	309
4.2. Introducción	310
4.3. Diseño de la intervención	312
4.4. Materiales y análisis de datos	313
4.5. Presentación del caso, antecedentes y evaluación inicial	314
4.6. Formulación del caso	317
4.7. Tratamiento y curso de la terapia	319
4.8. Resultados.	324
4.9. Discusión (con una nota sobre las referencias)	335
5. Referencias.	336
6. EVALUACIÓN DE INTERVENCIONES EN PSICOLOGÍA Y OTRAS CIENCIAS SOCIALES	
Lucía Jiménez y M. Eva Trigo	349
1. Consideraciones generales.	351
2. Título, resumen y palabras clave.	357
3. Introducción.	359
4. Método.	362
4.1. Orientaciones para el diseño del estudio.	363
4.2. Orientaciones para el subapartado de participantes	365
4.3. Orientaciones para los subapartados de instrumentos y procedimiento	371
4.4. Orientaciones para el plan de análisis de datos	372
5. Resultados	374
6. Discusión y conclusiones.	382
7. Recursos para la preparación de informes sobre evaluación de intervenciones	384
8. Referencias.	394

M. EVA TRIGO | LUCÍA JIMÉNEZ
(coords.)

12

La elaboración de informes científicos
en psicología y ciencias afines

PRÓLOGO

RAFAEL MORENO

Universidad de Sevilla

El presente libro constituye en mi opinión un completo acierto tanto de sus coordinadoras, que lo idearon y planificaron, como de quienes han decidido su publicación. Baso mi afirmación en varios factores.

Por una parte, atiende a una necesidad de quienes no han tenido aún la oportunidad de aprender las competencias necesarias para elaborar informes de investigación. Ello suele aparecer en la tesitura de realizar un trabajo fin de estudios, sea de grado, máster o incluso doctorado; pero también surge en la práctica profesional, como al tener que comunicar la intervención realizada con un cliente, la peritación realizada para una instancia judicial o la investigación para conocer el estado de una cuestión o posibles hechos, sean de violencia de género, abusos de menores o cualquier otra temática.

En tales casos y otros muchos, la elaboración de un informe requiere atender –de manera cuidadosa y conforme a normas y estándares– a diversos aspectos, que han de quedar estructurados y no meramente yuxtapuestos, engarzados y no deslavazados, para constituir una unidad con sentido, que incluya al menos los siguientes elementos: lo planteado como objetivo, su sentido o justificación, la descripción de

cómo se ha estudiado y también de lo encontrado, evaluándolo en el contexto de cómo y en qué circunstancias ha sido hallado y de lo que dio sentido a su planteamiento. Todo ello debería hacerse, además, de una manera lo más eficiente posible, aprovechando los recursos disponibles para obtener los mejores resultados que se puedan y siendo conscientes de la inevitabilidad de que estos solo pueden lograrse a través de un proceso iterativo y continuado de revisión en el que conservar los aciertos obtenidos y corregir los errores detectados.

Es importante tener claro que las normas y estándares que se deben seguir en los informes profesionales no responden a caprichos ni a decisiones arbitrarias de individuos minuciosos o puntillosos. Por el contrario, son el resultado de numerosas aportaciones colectivas decantadas en el tiempo, útiles para facilitar la comunicación entre profesionales –primordial para el avance científico– y a la sociedad –base y finalidad última de dicha labor–. Ajustarse a las normas establecidas simplifica la elaboración de informes al aclarar qué omitir y qué incluir, y dónde y cómo ubicar cada información, lo que a su vez facilita su lectura y comprensión a los destinatarios, como podemos comprobar cuando nos corresponde leer informes elaborados por otras personas.

Si la lectura de los párrafos previos genera cierta desazón a quien desee abordar la tarea, haciéndole incluso dudar de sus posibilidades de éxito, me apresuro a recomendar el presente libro como el antídoto adecuado para tales preocupaciones. Aporto en tal sentido los siguientes argumentos y avales: (1) este trabajo enseña y orienta sobre aspectos comunes a cualquier tipo de informe, pero también respecto a los que exigen los principales tipos de investigación, algunos de los cuales no suelen recibir suficiente atención en los planes de estudio universitarios; (2) lo hace con especial hincapié en mostrar con claridad pautas prácticas, fáciles de aprovechar; y (3) que están derivadas de la experiencia investigadora y de la pasión por la docencia de quienes han escrito los distintos capítulos, lo que convierte en un auténtico regalo el poder beneficiarse de ambas virtudes aquí aplicadas.

Por último, no debe olvidarse que el éxito que la presente obra facilita depende también de un tercer elemento: la actitud con que afronte la tarea quien elabora el informe. Y es que, si bien es cierto que en general nos gustan las tareas en las que nos sentimos competentes, es justamente eso lo que todavía no le ocurre de manera suficiente a quien lea estas líneas sabiendo que le quedan cosas por aprender sobre los informes científicos. Por eso, ante posibles dificultades y momentos de desánimo, es fundamental cómo se considere y aborde la tarea.

Una manera consiste en entender la situación como un incordio sobrenvenido del que librarse lo antes y más cómodamente posible. Esta actitud, aparte de que suele conducir a resultados insuficientes, tiene como principal y pobre beneficio subjetivo el sentimiento de evitación temerosa de algo molesto por entenderlo exigente, perdiendo el de haber superado un reto personal.

Otra actitud, mucho más recomendable, consiste en entender la elaboración de un informe –al igual que de la investigación que se pretende comunicar– como una oportunidad para aprender y ejercer competencias útiles y necesarias, también en el futuro casi con total seguridad, que además van a reportar la satisfacción ligada a logros obtenidos, mayor cuantos más sean los obstáculos salvados. Por ello, recomiendo vivamente afrontar el trabajo con decisión y entusiasmo, sin dejar pasar esta oportunidad de disfrutar uno de los placeres que brinda la profesión: la de sentirse competente y, por ello, útil a los usuarios de nuestros servicios.

Esa actitud ayuda a procurar lo más posible un aprendizaje comprensivo de la tarea. En lugar de limitarnos a seguir de manera mecánica y no reflexiva las orientaciones ofrecidas en el presente texto, resultará provechoso tratar de comprender el sentido y la utilidad de cada una de ellas. Tal cosa supondrá ir dejando de actuar y sentirse como un aprendiz novel, para empezar a desenvolverse como un profesional, haciéndose cada vez más con las riendas y claves del propio trabajo, creciendo en la propia autonomía.

A su vez, a esa autonomía le ayuda tener presente algunos criterios claves, que cada quien puede aplicar para autorresponderse a la pregunta de «¿está bien esto?», que tan frecuentemente nos hacemos en el transcurso de nuestras tareas. (1) Lo primero que debemos procurar es la claridad de lo que escribamos y presentemos en nuestros informes –frases, párrafos, figuras, tablas, apartados y demás elementos–; y que conseguiremos en la medida que la tengamos nosotros mismos, previamente o a medida que elaboramos el informe. (2) Lograda la claridad de lo que escribamos, deberemos dejar diferenciado lo que sea realmente distinto, evitando solapamientos, pero también repeticiones innecesarias. (3) Asimismo, teniendo presente que cada uno de los elementos del informe adquiere pleno sentido en el conjunto de este como unidad, debemos incluir todo lo necesario, y solo lo necesario, para que tal conjunto cumpla con su función comunicadora, omitiendo lo que sea prescindible y la dificulte.

En definitiva, contando con los instrumentos ofrecidos en las páginas que siguen y ayudados por la actitud aquí recomendada, el aprendizaje que vamos a emprender será provechoso y gratificante al proporcionar la propia satisfacción por y con lo obtenido, además de la valoración externa deseada. En este sentido, animo a no olvidar que la profesión y sus tareas son vías facilitadoras de la propia felicidad, además de la utilidad para los demás a quienes prestamos o prestaremos nuestros servicios.

RAFAEL MORENO
Sevilla, febrero de 2021

PREFACIO

M. EVA TRIGO Y LUCÍA JIMÉNEZ

Universidad de Sevilla

Seguramente este prefacio no sea una introducción al uso para un texto académico, demasiado largo para una nota de las coordinadoras y demasiado corto para tener entidad de capítulo diferenciado. Nos hemos permitido, además, darle algún que otro toque personal al discurso, alejándolo de las formas científicas al uso que sí hemos respetado en el desarrollo de la obra. Todo con la intención de animaros a leerla, porque sin sumergirse primero en este prefacio probablemente sería difícil captar el sentido del conjunto de la obra.

1. Objetivo de esta obra

Esta obra tiene como premisa ayudar a quienes se inician en la investigación en el proceso de escritura de un informe científico de calidad sobre una investigación previamente realizada. Está especialmente orientada a las áreas de Psicología y ciencias afines así como a la realización de trabajos fin de grado (TFG) y trabajos fin de máster (TFM) en dichas áreas, puesto que surgió inicialmente de las dudas que nos

planteaban nuestros propios estudiantes y de las orientaciones que les proporcionábamos oralmente. Sin embargo, el contenido puede ser de utilidad para cualquier tipo de informe de investigación científica, al menos para quienes se inician en esta tarea, y para otras áreas de investigación que no dispongan de estándares propios de publicación como los que sí hay en nuestra disciplina.

En Psicología los informes de investigación deben seguir determinados patrones de calidad, como las denominadas normas APA (siglas de American Psychological Association – Asociación de Psicología Americana en español) recogidas en su manual de publicación, actualmente en su séptima edición (American Psychological Association, 2020). Se trata de un estándar ampliamente utilizado en las revistas científicas del área de la Psicología, pero también en las de otras disciplinas sociales y de la salud. No es el único, pero su uso se ha extendido progresivamente desde que en 1929 un grupo de profesionales consideró necesario unificar el formato de los artículos científicos de las Ciencias Sociales y del Comportamiento para facilitar su lectura a los profesionales de la disciplina. Actualmente el modelo es tan utilizado por las revistas científicas que nos cuesta leer un artículo que no siga en cierta medida esas pautas. En primer lugar, sin seguir dichas directrices difícilmente sería aceptado para su revisión y posterior publicación en una revista de calidad. Pero no todas las revistas tienen las mismas exigencias en cuanto a su cumplimiento y, en caso de publicarse, no es extraño dudar de la calidad científica del artículo y de la revista simplemente por no ajustarse a ese formato estándar. En segundo lugar, aunque en muchas ocasiones las denominadas normas APA se asocian exclusivamente al modo en que deben citarse y referenciarse los trabajos de investigación consultados (las temidas referencias en formato APA), se trata en realidad de un compendio de normas mucho más amplio, que incluye desde cuestiones éticas en relación con los participantes o el plagio y autoplagio, hasta consejos de redacción para que el informe resulte más claro y conciso, pasando por cómo evitar

sesgos en el uso del lenguaje hacia determinados colectivos según su género, orientación sexual, etnia, etcétera.

Pero el objetivo de esta obra no es reproducir las normas de la APA de forma abreviada. Contiene ciertamente muchas de ellas, las más imprescindibles de cara a la elaboración de un informe de investigación, incluidos un posible TFG o TFM, pero también recopilamos otro tipo de contenidos. Así, advertimos sobre los errores más frecuentes en la redacción de cada sección de un informe, aportamos ejemplos concretos de redacción correcta de los mismos, recopilamos cuestiones de formato, os damos recomendaciones directas sobre cuándo y cómo escribir diferentes aspectos del informe y recopilamos recursos adicionales para facilitaros la tarea.

Para finalizar, aunque el *Manual de publicaciones de la Asociación de Psicología Americana* en su séptima edición comienza estableciendo que existen diferentes tipos de artículos, estudios empíricos, revisiones de literatura, estudios teóricos, metodológicos o de casos, entre otros (American Psychological Association, 2020), bastantes de sus contenidos están muy orientados hacia los estudios empíricos y, muy especialmente, a aquellos que utilizan un análisis estadístico inferencial de sus datos. Eso hace que la estructura y características especiales de los informes de otros tipos de estudios y metodologías no estén suficientemente establecidas en dicho manual, y generen por tanto muchas más dudas. Prueba de ello es la mayor variabilidad de formatos y estructuras de los artículos publicados para este tipo de informes. Pues bien, también tratamos de dar cobertura a esos otros tipos de estudios, con particularidades a la hora tanto de la propia realización del estudio como de la redacción de su informe. Esperamos hacerlo explicando dichas particularidades como formas de concretar el método científico y alcanzar el objetivo último de cualquier informe de investigación científica: la posibilidad de que el estudio del que se informa sea replicado y permita una evaluación independiente de la fiabilidad y la validez de los resultados que ofrece.

2. Cuestiones de lenguaje

«En las lenguas románicas es muy difícil escribir sin generar sesgos que invisibilicen el género de las personas. Por un lado, hay palabras que tienen género gramatical y este debe mantenerse; por otro, la presentación sistemática en el lenguaje escrito de los dos sufijos de género por separado hace demasiado complejo y farragoso el texto, de forma que no se va a emplear la fórmula o/a o sus variantes; en tercer lugar, no es correcto utilizar sustitutos no reconocidos (como @ o x, por ejemplo) para los sufijos de género; por último, no siempre es posible encontrar un nombre colectivo que sea neutro en términos de género» (J. García-Martínez, comunicación personal, diciembre de 2020). Ante esta serie de complicaciones, en esta obra se ha optado por: (1) entender los sufijos en su sentido inclusivo, como género no marcado, siguiendo lo expuesto por la Real Academia Española (2020) en su *Informe sobre el lenguaje inclusivo y cuestiones conexas*; pero (2) utilizar un lenguaje lo más inclusivo posible siempre que con ello no dificultemos la lectura del texto.

Por otro lado, es conveniente aclarar desde el inicio el sentido en el que vamos a usar algunos términos que no acaban de generar acuerdo entre quienes no ven a la metodología como un conjunto de instrumentos, como una tecnología que puede usarse dentro de diferentes paradigmas, epistemologías y concepciones del mundo, según nos convenga. A continuación, relacionamos el sentido en el que usamos o entendemos algunos de esos términos, en un orden más lógico que alfabético:

- **COMPORTAMIENTO:** reacciones afectivas, cognitivas o conductuales de los seres vivos en relación con el medio en el que se encuentran, conscientes o inconscientes, voluntarias o involuntarias, mediadas o no por aprendizajes individuales y sociales.
- **EMPÍRICO:** perteneciente o relativo a la experiencia, entendiendo experiencia como hecho de haber sentido, conocido o presenciado alguien algo (Real Academia Española, s.f.).

- DATO: pieza de información que surge de una experiencia, no necesariamente de naturaleza numérica.
- OBJETIVIDAD: interobjetividad o capacidad de acuerdo sobre lo que se está observando, ya sea: (1) entre personas diferentes ante una misma experiencia; (2) entre lo que una misma persona observa en situaciones repetidas bajo una misma experiencia; o (3) entre lo que se observa usando diferentes experiencias.

Que nadie se sienta excluido por tanto si decimos que la Psicología trata, entre otras cuestiones, de estudiar objetivamente el comportamiento humano a partir de situaciones diseñadas, en función de un marco teórico, para recabar datos empíricos.

3. Contenidos

Decidir qué contenidos incluir en esta obra ha sido una de las tareas más difíciles que hemos tenido que abordar, junto con la de nombrar a sus diferentes capítulos para no inducir a error sobre sus contenidos. En cambio, ha sido muy fácil encontrar la colaboración de los colegas que firman cada capítulo. Gracias. Sabemos que lo habéis hecho exclusivamente por la recompensa que supone para vosotros facilitarle la tarea a quienes se inician en la investigación y la publicación de informes científicos.

Queremos aclarar que el material que contiene esta obra no es completamente novedoso, sino que tiene como punto de partida una guía previamente publicada por nosotras (Jiménez y Trigo, 2015), orientada hacia aspectos generales de cualquier informe científico y hacia los estudios empíricos con análisis estadístico de los datos en particular. Respecto a dicha guía previa, los Capítulos 1 y 2 de la actual suponen una edición revisada y bastante ampliada de la misma, con los objetivos de actualizar sus contenidos y de servir de marco común a las especificaciones para otros tipos de estudios tratados en los posteriores.

Reconocemos así explícitamente que las ideas expresadas en los dos primeros capítulos de esta obra no son totalmente novedosas, para evitar recurrir a la cita constante de la obra original.

El Capítulo 1 aborda contenidos comunes a cualquier informe de investigación. Comienza definiendo en qué consiste la tarea de redactar un informe de este tipo, para a continuación hacer un recorrido por todos los aspectos que deben tenerse en cuenta a la hora de redactarlo con garantías de calidad: la búsqueda de teoría e investigación científica previa en fuentes bibliográficas para apoyar nuestras argumentaciones, el fichado de la información que se revisa, la cita y referencia adecuada de dichas fuentes, otras consideraciones para evitar el plagio y el autoplagio, recomendaciones de gramática y estilo y, finalmente, cuestiones de estructura y orden en el que se realiza la tarea de escritura. Recomendamos que este capítulo se lea independientemente del tipo de estudio que vaya a realizarse, porque cualquiera de ellos debe seguir normas de redacción científica.

Los capítulos restantes están dedicados a diferentes tipos de ESTUDIOS PRIMARIOS y ESTUDIOS SECUNDARIOS. Los estudios primarios son aquellos en los que se recoge información original para responder a las preguntas de investigación (Ato *et al.*, 2013). En Psicología son todos aquellos estudios en los que esa información original la proporcionan personas o grupos de personas a las que se observa, se entrevista, se mide con un test... para analizar su comportamiento, esto es, su manera de actuar, pensar o sentir. En contraposición, los estudios secundarios analizan datos no originales, obtenidos previamente por otras personas o instituciones (García Faroldi, 2018), y para dar respuesta a objetivos propios, que no tienen que coincidir necesariamente con los del estudio secundario que vuelve a utilizarlos. Las fuentes de datos secundarios son variadas: estadísticas oficiales, documentación oral y audiovisual, artículos de prensa, fotografías, mapas... y cualquier tipo de documento escrito, entre ellos los informes científicos de estudios primarios previos publicados en revistas científicas. En Psicología y otras ciencias afines, un tipo de estudio secundario fundamental lo

constituyen las revisiones sistemáticas y los metaanálisis (revisiones sistemáticas cuantitativas) de estudios primarios sobre alguna temática. Este tipo de revisiones es de gran utilidad para la práctica profesional, ya que permite acceder de forma rápida a las últimas evidencias sobre una temática sin el esfuerzo que supondría leer personalmente cada estudio primario sobre ella (Sánchez-Meca y Botello, 2010).

El Capítulo 2 se dedica íntegramente a cómo escribir el informe de un tipo de estudio primario en particular, un estudio en el que se recoge información original bajo una determinada situación y se desarrollan análisis estadísticos inferenciales de los datos recabados. Coincidiendo con Montero y León (2007), hemos denominado a este tipo de estudios como ESTUDIOS EMPÍRICOS CUANTITATIVOS, pero la denominación requiere algunas aclaraciones. En primer lugar, somos plenamente conscientes de que el análisis estadístico no es el único análisis cuantitativo posible. Sí es, sin duda, el más frecuente en Psicología y otras ciencias afines, por lo que todos los ejemplos incluidos en este capítulo serán de naturaleza estadística. Pero no cualquier tipo de estadística tampoco, sino únicamente las técnicas univariantes (una variable dependiente en cada análisis) básicas para grupos de puntuaciones (pruebas Chi-cuadrado, modelos de ANOVA y regresión lineal simple y múltiple). El motivo es tratar de proporcionar ejemplos fáciles para nuestro alumnado de TFG, que no tiene obligación de dominar más que las técnicas de análisis estadístico que ha estudiado en el grado en Psicología. En cualquier caso, estamos hablando de ejemplos y recomendaciones para la redacción de los resultados de esas técnicas, no de explicar cómo estas se desarrollan. Para conocer cómo se desarrollan tales técnicas tendrás que refrescar los conocimientos previamente adquiridos en otras asignaturas y recurrir a otro tipo de guías o manuales. También tenemos que hacer una puntualización sobre el término *empírico*. El *Diccionario de la lengua española* nos dice que empírico es aquello «perteneciente o relativo a la experiencia» (acepción 1) o «fundado en la experiencia» (acepción 2). De ello no se deriva que lo empírico sea necesariamente cuantitativo, sino únicamente

que proviene de una situación vivida, sentida o presenciada. La primera acepción de *experiencia* en el *Diccionario de la lengua española* es justamente «hecho de haber sentido, conocido o presenciado alguien algo». Por tanto, ambos términos, empírico y cuantitativo, son independientes y necesarios para caracterizar este tipo de estudios.

Por estar el primer capítulo dedicado a un tipo de trabajo concreto, incluye no solo aspectos específicos de los estudios empíricos cuantitativos, sino también muchas recomendaciones comunes a otros tipos de informes, tanto de formato como relativas al proceso de escritura. Así que, incluso cuando el estudio que se vaya a realizar no sea de este tipo, recomendamos consultar este capítulo juntamente con el dedicado al tipo de informe que vaya a realizarse.

Por motivos de frecuencia de uso en los TFG y TFM en Psicología y ciencias afines, el Capítulo 3 se adentra en un tipo concreto de estudio secundario: las REVISIONES SISTEMÁTICAS de estudios primarios previos. Algunos autores (Montero y León, 2007) denominan a este tipo de trabajo con el término teórico, pero esta denominación creemos que puede resultar confusa. Si hemos definido previamente lo empírico como lo basado en la experiencia, ¿qué mayor experiencia puede haber que la de otros investigadores e investigadoras que han realizado y publicado informes previos sobre la temática de interés? Desde ese punto de vista también serían trabajos empíricos, pero secundarios, ya que sus datos los aportan los informes científicos sobre estudios primarios previos que quieren sistematizarse. No se abordarán en cambio los metaanálisis o revisiones sistemáticas cuantitativas, porque no consideramos que su desarrollo sea viable en el marco de un TFG o un TFM. Basta comprobar el número de autores y autoras que firman habitualmente cada metaanálisis para hacerse una idea del arduo trabajo que supone, imposible de llevar a cabo por una única persona y en los tiempos establecidos por una asignatura de un curso académico.

Nuestros colegas Francisco Rivera de los Santos y Pilar Ramos Valverde firman este capítulo, que tiene una particularidad relevante. A diferencia del dedicado a los estudios empíricos cuantitativos, no solo

ofrece detalles acerca de cómo escribir un informe sobre una revisión sistemática, sino que primero explica con detalle cómo hacerla. Lo hemos considerado necesario porque definitivamente nuestro alumnado está sobreentrenado en los estudios primarios, pero no así en los secundarios.

En el Capítulo 4 regresamos definitivamente a los estudios primarios, pero con un cambio muy relevante, porque la investigación cuantitativa da paso a la cualitativa. Este capítulo lo hemos titulado ESTUDIOS EMPÍRICOS CUALITATIVOS, nombre que merece una explicación. El término empírico suele suscitar rechazo dentro de algunas corrientes epistemológicas ligadas a la investigación cualitativa. Desde estas posiciones se rechazan fuertemente el empirismo, el positivismo y su versión contemporánea del neopositivismo, se afirma que la investigación cuantitativa se apoya en estas posiciones consideradas erróneas y se justifica así el cambio a una forma de investigación cualitativa. Nosotras no tenemos tan claro que la investigación cuantitativa tenga necesariamente esas bases epistemológicas. Lo que tiene como base común no es más que el uso del método científico y la cuantificación, ya sea para la obtención de datos a partir de la experiencia o para la construcción de una teoría que explique el conjunto de datos obtenidos. Lo que ocurre en la práctica es que la construcción de teoría es una labor mucho más difícil que la obtención de datos, por lo que los estudios empíricos acaban eclipsando en número a los teóricos, reservados a unas pocas autoridades dentro de cada disciplina. La investigación cualitativa no tiene, por tanto, en nuestra opinión, que contraponerse a la cuantitativa. Ambas pueden dedicarse a recabar información a partir de la experiencia a través de estudios empíricos o a la construcción del marco teórico que los explica y del que se derivan nuevos objetivos empíricos de investigación. Ambas deben cumplir con los pilares básicos del método científico. Y en ambas resulta mucho más fácil hacer estudios empíricos que teóricos. No creemos que nadie que se esté iniciando en la investigación y la elaboración de informes científicos, como nuestro alumnado de TFG y TFM, esté en

condiciones de desarrollar buenos estudios teóricos, ni con metodología cuantitativa ni mucho menos con metodología cualitativa, en la que está menos entrenado. Por eso, aunque el capítulo aporta información sobre cualquier tipo de estudio cualitativo, hemos querido enfocarlo principalmente a los estudios cualitativos en los que se recoge información a partir de una experiencia, que pueden estar al alcance de nuestro alumnado.

Nuestra colega Irene García Moya ha asumido la difícil tarea de definir la investigación cualitativa más allá del simple cambio de unas técnicas concretas de diseño y análisis por otras. Para ello recoge en este capítulo no cualquier estudio que pudiera recibir la calificación de cualitativo en alguna de sus fases, sino aquellos que pueden recibir dicho calificativo en todas ellas. Así, los estudios que aborda el Capítulo 4 parten de objetivos de estudio cualitativos, para los que es necesario utilizar métodos y técnicas cualitativas de recogida de las experiencias y que desarrollan un análisis cualitativo de dichas experiencias. Por tanto, con investigación cualitativa estamos haciendo referencia a un concepto mucho más amplio que el simple cambio de técnicas cerradas o estructuradas de recogida de los datos (observación sistemática, cuestionarios, test, escalas, resolución de tareas, etcétera) por técnicas más abiertas, menos estructuradas (observación no sistemática, entrevistas, grupos de discusión, etcétera). Investigación cualitativa incluye también los objetivos por los que se utilizan dichas técnicas frente a otras y el tipo de análisis que se aplica a los datos recogidos con ellas, entendiendo por dato el concepto genérico de resultado de la experiencia recogida en el estudio, no necesariamente numérico.

La intención es mostrar de forma específica el otro extremo del continuo cuantitativo-cualitativo, aunque somos conscientes de que con ello estamos dejando fuera de esta obra un tipo de estudio muy frecuente: aquel en el que una vez aplicadas las técnicas no estructuradas de recogida de los datos se procede al análisis cuantitativo del discurso, contabilizando frecuencias y porcentajes de aparición de determinados contenidos, habitualmente categorías elaboradas para

dar sentido teórico a las expresiones concretas que aparecen en los discursos. No consideramos esta obra como un producto estático y acabado, así que esperamos poder incorporar en el futuro contenidos específicos sobre cómo informar sobre este tipo de estudios.

El Capítulo 5 está dedicado a los informes sobre ESTUDIOS DE CASO, muy utilizados en algunas áreas como la Psicología Clínica, en la que surgen y se desarrollan como metodología de investigación aplicada, pero que igualmente pueden utilizarse en ámbitos educativos y sociales, allí donde se presente un caso que requiere un tratamiento y un seguimiento de los efectos de este. Firma este capítulo nuestro colega Jesús García Martínez, que aporta al texto la experiencia de quien es al mismo tiempo investigador y terapeuta. Nos brinda además una visión de los estudios de caso desligada de una metodología concreta, que opta por usar cuantas técnicas cualitativas y cuantitativas puedan ponerse al servicio de la descripción científica del caso.

En relación con la metodología, conviene aclarar las diferencias fundamentales de los estudios de caso presentados en el Capítulo 5 respecto a los estudios empíricos cuantitativos y cualitativos previamente tratados en los Capítulos 2 y 4, que justifican su tratamiento en un capítulo diferenciado. Una diferencia fundamental respecto a los estudios empíricos cuantitativos es que, al contar con un único participante (una persona, una pareja, un grupo, etcétera), no es posible utilizar en ellos la estadística inferencial clásica de comparación de grupos de puntuaciones. ¿Podría utilizarse otro tipo de estadística compatible con un único participante, como los modelos ARIMA para el análisis de series temporales? La respuesta es sí, aunque en pocas ocasiones se hace debido a las condiciones de aplicación de estos modelos estadísticos, difíciles de compaginar con la situación aplicada en la que normalmente se recogen los datos del caso. El uso o no de la estadística no define por tanto a un estudio de caso. Tampoco lo hace de forma exclusiva el tamaño de la muestra ($N = 1$). Ya que todos los estudios de caso cuentan con un único participante son, por tanto, diseños de caso único, aunque no necesariamente experimentales; ahora bien, no

todos los estudios con un único participante son necesariamente estudios de caso. No lo sería, por ejemplo, un estudio para demostrar cómo cambia la tasa de respuesta de un único animal dentro de una caja de Skinner en función de las condiciones del programa de reforzamiento. Por otro lado, Montero y León (2007) incluyen los estudios de caso en el grupo de los estudios cualitativos, pero entendemos que ello no excluye la posibilidad de que pueda haber también estudios de caso cuantitativos. Los estudios de caso con diseños experimentales de caso único, como los propuestos por Barlow y Hersen (1988), serían considerados estudios empíricos cuantitativos, no necesariamente estadísticos. En cualquier caso, los estudios cuyos informes se describen en este capítulo no serían una buena representación de los estudios empíricos cualitativos descritos en el Capítulo 4, ya que en ellos se da prioridad a la convergencia de las observaciones obtenidas por varios métodos sobre la naturaleza cualitativa de las técnicas concretas que se usan para describir o explicar el caso.

Por último, el Capítulo 6 está dedicado a los informes sobre la EVALUACIÓN DE INTERVENCIONES en contextos aplicados. En su mayoría, salvo que se trate de un estudio de caso, en el que se interviene con un único participante, suelen ser estudios empíricos fundamentalmente cuantitativos, pero que con frecuencia hacen uso conjuntamente de técnicas cualitativas de recogida y análisis de datos para poner de relieve aspectos como la percepción del cambio que tienen los participantes o los profesionales que aplican la intervención. En cualquier caso, por su temática conllevan especificidades relevantes a la hora de elaborar el correspondiente informe de investigación, por lo que creemos que merecen un capítulo propio. Las coordinadoras de esta obra hemos asumido la tarea de redactar este último capítulo, último por ahora...

Entendemos que sería interesante poder disponer también en un futuro de pautas para construir otros tipos de informes, quizás menos frecuentes, pero igualmente relevantes. Para empezar, ¿cómo informar del diseño de una intervención? Porque no se trata únicamente de diseñarla, sino de hacerlo basándonos en principios teóricos y prácticos

que la fundamenten. El resultado debe ser fruto de una gran dosis de método científico, de capacidad de traducir los principios teóricos a la práctica de la intervención y, por qué no, de creatividad. O, ¿cómo se informa sobre la construcción de un instrumento psicométrico o de un sistema de categorías? Podría elaborarse un TFG o TFM dedicado exclusivamente a este proceso de construcción, o ir más allá, e incorporarlo dentro de un trabajo más amplio en el que una vez construido el instrumento se recopilan y analizan datos procedentes del mismo para responder a otra pregunta de investigación. Pero, en cualquier caso, es necesario saber informar del proceso de construcción del instrumento.

Y no adelantaremos más. Si después de leerla quieres hacernos llegar alguna petición de cara al futuro, te animamos a hacerlo a través de nuestros correos electrónicos. Os lo agradeceremos, especialmente si sois estudiantes de TFG o TFM de la Facultad de Psicología de la Universidad de Sevilla, a quienes está dedicada muy especialmente esta obra.

M. EVA TRIGO SÁNCHEZ: TRIGO@US.ES

LUCÍA JIMÉNEZ GARCÍA: LUCIAJIMENEZ@US.ES

4. Referencias

- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7ª ed.). American Psychological Association.
- Ato, M., López, J. y Benavente, A. (2013). Un sistema de clasificación de los diseños de investigación en Psicología. *Anales de Psicología*, 29(3), 1038-1059. <https://www.redalyc.org/pdf/167/16728244043.pdf>
- Barlow, D. H. y Hersen, M. (1988). *Diseños experimentales de caso único. Estrategias para el estudio del cambio conductual*. Martínez Roca.
- García Faroldi, L. (2018). La utilización de fuentes de datos secundarios. En F. Requena y L. Ayuso (Eds.), *Estrategias de investigación en las Ciencias Sociales* (pp. 139-172). Tirant Lo Blach.
- Jiménez, L. y Trigo, M. E. (2015). *Guía para la elaboración del informe final. Trabajo fin de grado en Psicología*. Iris-Copy, S.L.
- Montero, I. y León, O. G. (2007). A guide for naming research studies in Psychology. *International Journal of Clinical and Health Psychology*, 7(3), 847-862. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=33770318>
- Real Academia Española. (s.f.). *Empírico*. Diccionario de la Lengua Española. <https://dle.rae.es/emp%C3%ADrico>
- Real Academia Española. (2020). *Informe de la Real Academia Española sobre el lenguaje inclusivo y cuestiones conexas*. https://www.rae.es/sites/default/files/Informe_lenguaje_inclusivo.pdf
- Sánchez-Meca, J. y Botello, J. (2010). Revisiones sistemáticas y meta-análisis: herramientas para la práctica profesional. *Papeles del Psicólogo*, 13(1), 7-17. <https://www.papelesdelpsicologo.es/pdf/1792.pdf>

1. EL INFORME DE INVESTIGACIÓN

LUCÍA JIMÉNEZ y M. EVA TRIGO
Universidad de Sevilla

1. La tarea de redactar un informe científico

La redacción de un informe científico es una tarea de construcción de conocimiento. Como tal, supone un costoso ejercicio cognitivo que implica labores complejas de forma simultánea: tomar en consideración información proveniente de distintas fuentes; incluir las propias ideas y reflexiones; integrar la evidencia disponible con los propios hallazgos; combinar la presentación de datos concretos con reflexiones teóricas más globales; redactar de forma coherente y haciendo un uso apropiado del idioma; entre otras. Y esta tarea compleja difícilmente podría desarrollarse de forma lineal, sino más bien en espiral. Es decir, la redacción de un trabajo de estas características se realiza por aproximaciones sucesivas, requiere numerosas revisiones y reelaboraciones y, a medida que se revisa y reelabora el trabajo, este se enriquece y aproxima a su versión final. Reconocer esta cualidad es importante, porque puede ayudar a comprender que las revisiones y reelaboraciones del trabajo no son un síntoma de que algo va mal, sino todo lo contrario,

de que se está avanzando en la dirección adecuada y de que la meta, culminar la redacción final del informe, se encuentra cada vez más cerca.

El resultado final debe ser una historia contada de forma que pueda entenderla una persona ajena al estudio realizado, más ajena al menos que la persona que ha llevado a cabo la investigación. Y es labor de quien escribe ir acompañando a quien lee a través del texto, ayudándole a comprender la historia que se le cuenta y demostrándole que su informe es una buena forma de responder a las preguntas de investigación formuladas. Para ello es fundamental organizar el discurso en función de la historia que se quiere contar, y no de los autores o autoras que se van citando mientras se cuenta la historia (Hart, 2012), evitando la tentación de poner las referencias consultadas unas detrás de otras, para demostrar simplemente la cantidad de trabajo previo de revisión realizado, por encima de la calidad de dicha revisión y su integración con las ideas propias. Para acompañar adecuadamente al lector o lectora, es necesario ponerse constantemente en el papel de quien leerá el informe, para anticipar dudas e intentar resolverlas antes de que tengan lugar. De ahí que la tarea se desarrolle en una constante espiral de escritura, lectura, reescritura y relectura, una espiral sin pausas, para que, como decía Picasso, si vienen las musas nos encuentren trabajando. En este sentido, se recomienda seguir una pauta en cuanto al número de palabras que se escriben y releen cada día o semana, que ayude a tomar conciencia del avance progresivo; y dedicar varias horas seguidas a la redacción, ya que es un trabajo que requiere una gran concentración difícil de desarrollar a salto de mata (Hart, 2012).

Al mismo tiempo, es recomendable dejar espacios de tiempo entre las distintas fases de redacción (como mínimo, se debería realizar cada fase en días distintos), para que sea más fácil adoptar la perspectiva de un lector o lectora externa (Hart, 2012). En el momento en que escribimos, en nuestra memoria de trabajo disponemos de mucha más información de la que dejamos plasmada sobre el papel. Por eso es frecuente que cuando redactamos una idea en ese momento nos parezca haberla expresado con claridad, pero al releerla unos días después (sin la ayuda

de nuestra memoria de trabajo) detectemos lagunas que dificultan la comprensión. Cada nueva lectura del texto implicará sin duda cambios, pero no del mismo nivel. Al inicio de la espiral se producirán los cambios más importantes en la estructura del informe, mientras que al final de la misma, una vez fijada la estructura, será posible concentrarse en la corrección de errores gramaticales y tipográficos. Pero, en cualquier caso, nunca se debería dar por fijo lo que en una lectura anterior se consideró correcto (Sternberg y Sternberg, 2012); la revisión constante debe ser del texto completo, no únicamente del texto nuevo elaborado desde la revisión anterior.

Finalmente, cuando el informe tiene ya un grado suficiente de elaboración personal como para exponerlo públicamente, siempre conviene darlo a leer a una persona externa al tema, que pueda decirnos si se entiende con claridad, si está bien estructurado, si le han surgido dudas durante la lectura o cuándo ha perdido el hilo argumental si fuera el caso. Y sería de agradecer que esa persona no nos diese simplemente una palmadita en la espalda por la cantidad de trabajo realizado, sino que desempeñe su labor de criticarlo constructivamente al máximo, porque solo así contribuirá a mejorar el resultado final. A cambio, se merece poder realizar este trabajo leyendo un texto libre de errores de formato, tipográficos, gramaticales, etcétera. Para evitarlos podemos hacer uso de herramientas digitales como los correctores de los procesadores de texto, pero siempre es conveniente realizar una última revisión en papel antes de darlo a leer, pues resulta más sencillo detectar errores así que en la pantalla de un ordenador.

Antes de comenzar a realizar el estudio científico sobre el que se contará la historia, es necesario decidir su temática. Tanto realizar un estudio científico como escribir su correspondiente informe son tareas complejas que requieren un esfuerzo considerable, por lo que será mucho más fácil desarrollarlas si la temática del trabajo tiene interés para el autor o autora del mismo. Pero, ¿cómo surge ese interés? El punto de inicio no siempre es el mismo y las bifurcaciones en el camino son variadas. Así, al igual que alguien puede acabar por perder el interés

en alguna temática de investigación tras haberse iniciado en ella con grandes expectativas y dedicación, a veces también ocurre lo contrario, que una temática sobre la que no se había pensado inicialmente comienza a gustar a medida que se empieza a trabajar sobre ella, y a entender sus implicaciones.

Ahora bien, el interés y gusto por la temática no son lo único a tener en cuenta; también es fundamental que las competencias y fortalezas propias sean adecuadas para trabajar en dicha temática. La lectura de literatura científica previa puede ayudar a hacer una autoevaluación realista de estas competencias, ya que permitirá comprobar qué tipo de estudios será necesario consultar en profundidad para desarrollar el propio trabajo, así como el tipo de habilidades metodológicas, de diseño y análisis de datos, que este requerirá. Si el tipo de trabajo por el que se tiene interés requiere acceder a muestras de participantes conformadas por personas (e.g., estudiantes de Educación Secundaria, usuarios de Servicios Sociales, pacientes hospitalarios), entrará también en juego el componente de viabilidad. Si ni el tutor ni el estudiante disponen de canales para hacer posible la recogida de datos deseada, el interés y el gusto por la temática no serán suficientes para llevar a cabo el trabajo.

En el caso de los trabajos fin de estudios, la elección del tema se complica con los criterios que utilizan los títulos para asignar al alumnado a los diferentes departamentos, áreas de conocimiento y profesorado. De forma que con cierta frecuencia no se puede trabajar sobre la temática que más interesa en principio, porque no se consigue la asignación de departamento y profesorado más adecuada para ello. Es entonces cuando debemos recordar que el interés por una determinada temática puede surgir a posteriori, tras comenzar a leer sobre la misma. La situación ideal es que cada estudiante tenga sus propios intereses de investigación previos, esos sobre los que le apasionaría hacer su trabajo fin de estudios, que tenga las competencias para abordarlos y que consiga además un tutor o tutora que conozca la temática y pueda dirigir un buen trabajo sobre ella. Pero lo ideal no es siempre lo más frecuente. En algunas ocasiones el alumnado con intereses muy

definidos y formación previa sobre ellos puede tratar de convencer al profesorado de que dirija un trabajo que cae fuera de su ámbito estricto de especialización. En este caso será especialmente importante que le demuestre que ha leído suficientemente sobre la temática y que tiene las competencias necesarias para abordar el estudio; también ayudará sin duda demostrar cierta autonomía en las tareas de investigación y escritura de informes científicos. En otras ocasiones el alumnado propone temas que no ha preparado suficientemente con antelación, para los que no están claras sus competencias o que no cuentan con suficientes trabajos científicos previos para fundamentar académicamente el trabajo propio; también es posible que no sepa muy bien sobre qué le gustaría hacer su trabajo. En estos casos es el profesorado quien debe reconducir la temática o proponer otras en función de sus propios intereses de investigación. Cuenta para ello con su experiencia investigadora y su experiencia en la dirección de trabajos fin de estudios, por lo que sus propuestas deberían ser consideradas con atención. Si se trata de un tema sobre el que el profesorado tiene interés, porque lo conoce previamente o porque quiere empezar a aprender sobre él, seguramente el alumnado podrá acabar disfrutando conjuntamente de una temática inicialmente no prevista. Desafortunadamente, en unos pocos casos la conciliación de los intereses de ambas partes es más complicada. Aun así, hay algo de lo que siempre se puede llegar a disfrutar: intentar desarrollar el mejor trabajo posible dadas las circunstancias en las que toque desarrollarlo y aprender en el proceso.

Recomendaciones:

- La ciencia y las emociones no están reñidas. Intenta investigar y escribir sobre una temática que te apasione, sobre la que tú tengas interés; al resolver las dudas para ti acabarás resolviendo dudas para quien lee tu informe (The London School of Economics and Political Science, 2012). Pero, si no es posible investigar y escribir

sobre lo que te apasiona, no te preocupes; es muy probable que te acabe interesando aquello sobre lo que finalmente investigues.

- A la hora de elegir el tema para tu trabajo fin de estudios, es normal que al principio te sientas perdido o perdida. Lo habitual es que te interesen varios contenidos y que te cueste operativizar el tema. Confía en tu tutor o tutora para que te ayude en este proceso. El profesorado que dirige trabajos fin de estudios cuenta con suficiente experiencia investigadora y en la dirección de este tipo de trabajos para ayudarte a elegir un tema que se ajuste a tus intereses y competencias, a su área de especialización y a las características de un trabajo fin de estudios.
- Trabaja de forma continuada y durante suficiente tiempo cada día. Organiza previamente el tiempo que dedicarás cada semana a la investigación y a la escritura del informe, sin otras interrupciones, y establece previamente fechas en las que deben estar realizadas determinadas tareas o redactadas determinadas secciones (The London School of Economics and Political Science, 2012).
- No te preocupes porque algunos días tengas la sensación de que solo estás dando vueltas al mismo texto sin avanzar realmente. Es normal que se produzcan parones y avances, y a veces es necesario parar, releer y pensar para poder avanzar nuevamente.
- Redacta, lee, vuelve a redactar y vuelve a leer, intentando ponerte en el lugar de quien leerá finalmente el informe. Pero no elimines las piezas que borras; consérvalas por si necesitas recurrir nuevamente a ellas (The London School of Economics and Political Science, 2012).
- Toma distancia; deja pasar un tiempo entre la redacción y la lectura de una misma sección, para ponerte mejor en el papel de quien lo leerá.
- Haz una última corrección en formato impreso, para detectar los últimos errores, antes de dar a leer tu texto a una persona ajena al tema para que revise aspectos a mejorar. Por la forma en la que procesamos la información, detectamos con mucha

más facilidad los errores tipográficos y ortográficos en un texto impreso que en una pantalla de ordenador.

- Cuando creas que el trabajo está terminado, deja pasar un día y vuelve a leerlo una vez más, antes de presentarlo o enviarlo para su revisión (The London School of Economics and Political Science, 2012).
- La retroalimentación académica sobre la calidad de un informe resulta a veces desmoralizadora, pero los comentarios negativos no deben hacernos desistir en la tarea, sino que deben tomarse en forma de claves para mejorar el informe (The London School of Economics and Political Science, 2012). Incluso cuando tenemos el convencimiento de que algún comentario constituye un error de la persona que examina el informe, la cuestión es que nuestro escrito ha dado lugar al error, por lo que debería mejorarse para que no vuelva a ocurrir.
- Mientras escribes, dedica tiempo regularmente al ejercicio físico compatible con pensar (pasea, monta en bicicleta, etcétera), si es posible en contacto con la naturaleza. Hazlo no solo para cuidarte físicamente, sino porque ese tiempo también permite encontrar nuevas ideas, enfoques o argumentos (Forés et al., 2015).

2. Un trabajo continuo: la revisión bibliográfica

No tiene sentido pensar en redactar un informe científico sin haber comenzado a desarrollar el estudio del que quiere informarse, aunque no es necesario que dicho estudio haya concluido cuando se comienza a escribir. Pero un estudio no comienza con la preparación de materiales y la recogida de los datos, sino con un trabajo previo imprescindible, la revisión bibliográfica sobre la temática de interés, de la que habrá surgido la idea misma de la investigación. Ello no quiere decir que haya que leerlo todo sobre una temática antes de iniciar el estudio y comenzar a redactar el informe. De hecho, en muchas ocasiones son los

propios resultados del trabajo los que obligan a reorientar y ampliar la revisión bibliográfica para enfocar la introducción del trabajo de otra forma o redactar una buena discusión de dichos resultados. Y no solo es posible, sino incluso recomendable, ir escribiendo un primer borrador del trabajo a medida que se va leyendo literatura científica sobre el tema, preferiblemente incluyendo en el texto las correspondientes citas y referencias. En más de una ocasión confiamos erróneamente en nuestra memoria y escribimos una idea interesante para nuestro trabajo surgida de una lectura, pensando que es tan interesante que nunca olvidaremos dónde la hemos leído. Pero a medida que vamos leyendo más ideas interesantes irá aumentando la probabilidad de que las olvidemos, y posteriormente tendremos que invertir un tiempo y esfuerzo precioso para conseguir recuperar esa información. Este primer borrador con citas y referencias estará aún muy alejado de la versión final de nuestro informe, pero será el punto de partida desde el que comenzar a organizar y reorganizar nuestras ideas y las de otros autores o autoras para darle sentido a la historia que queremos contar.

Para todo ello, el primer paso es consultar fuentes bibliográficas científicas. Google, Wikipedia o El Rincón del Vago constituyen fuentes poco fiables y poco científicas ya que, a diferencia de un manual, un informe institucional o un artículo científico, los documentos que publican no han pasado por ningún proceso de revisión, y menos aún de revisión por pares. A diferencia, existen muchas otras fuentes bibliográficas con mayores garantías de calidad, a las que la comunidad universitaria tiene habitualmente acceso, muchas veces además en formato electrónico. A continuación, se detallan algunas de las más utilizadas en Psicología, contextualizadas en la Universidad de Sevilla (US).

2.1. Fuentes bibliográficas y bases de datos

Cuando alguien se aproxima por primera vez a un tema novedoso, se comienza acudiendo a distintos tipos de fuentes bibliográficas. Entre

ellas, en nuestra guía previa (Jiménez y Trigo, 2015) se recopilaban los manuales de referencia, las personas expertas, las páginas institucionales de determinada temática y las bases de datos, que dividiremos ahora en especializadas y multidisciplinarias. A continuación, se amplía y actualiza la información sobre cada una de ellas.

Los MANUALES DE REFERENCIA son compilaciones elaboradas por personas expertas en la materia. A través del catálogo FAMA de la US se puede acceder a multitud de manuales interesantes. Google Libros (Google Books) también permite el acceso a manuales digitalizados, aunque no siempre a todas sus páginas. Google limita el número de páginas visibles e impide la impresión y copia de material con derechos de autor; sí permite el acceso completo a trabajos sin derechos de autor.

Las PERSONAS EXPERTAS O SUS TRABAJOS también constituyen una buena vía para iniciar la revisión bibliográfica; se puede concertar una cita con miembros de la propia comunidad universitaria que trabajen en el tema de interés o consultar sus publicaciones. En el caso de la US, puede ser útil consultar las páginas personales del personal docente e investigador (https://personal.us.es/*), el Sistema de Información sobre la Investigación de la Universidad de Sevilla (SISIUS) o su Depósito de Investigación (idUS).

Las PÁGINAS INSTITUCIONALES relacionadas con la temática forman parte de la denominada literatura gris, pero son fuentes fiables por su carácter institucional y responsabilidad en la materia. En Psicología, hay múltiples webs institucionales de interés, como la del Consejo de Europa, el Observatorio de la Infancia, la Federación de Municipios y Provincias, el Instituto de la Juventud, el Observatorio de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, el Instituto Andaluz de la Mujer, etcétera.

Las BASES DE DATOS ESPECIALIZADAS son siempre fundamentales. Si el objetivo de investigación planteado es interesante para el campo de estudio, lo más probable es que haya estudios previos sobre el tema. A dichos trabajos puede accederse a través de las bases de datos de las bibliotecas, particularmente las bases de datos internacionales, muchas

de ellas en formato electrónico. Recopilan documentos especializados y rigurosos propios de la disciplina de que se trate. Entre las bases de datos electrónicas más utilizadas para la investigación en Psicología se encuentran las siguientes:

1. PSYCINFO, de la APA, contiene más de 1 000 000 de referencias y resúmenes de libros, capítulos, tesis y artículos de revistas de más de 50 países sobre Psicología y otras ciencias afines como la Psiquiatría, la Sociología, la Antropología y las Ciencias de la Educación. Es la versión electrónica de Psychological Abstracts.
2. PSYCARICLES, también de la APA, está dedicada a revistas destacadas del campo de la Psicología publicadas por la APA u otras organizaciones asociadas.
3. PSYCBOOKS, de la APA, está dedicada a libros.
4. ERIC (Educational Resources Information Center, de los EE. UU.) es la base de datos más importante en el mundo de la educación. Incluye artículos de revistas, informes técnicos, descripción de programas y materiales curriculares, algunos a texto completo.
5. PUBMED/MEDLINE es un servicio de la National Library of Medicine, de los EE. UU. Permite el acceso libre a varias bases de datos bibliográficas, entre ellas Medline, la principal base de datos en Ciencias de la Salud.
6. PSICODOC es una base de datos bibliográfica internacional publicada por el Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid. Está especializada en Psicología y disciplinas relacionadas. Incluye trabajos publicados en revistas, congresos y libros, publicados en España, Portugal y Latinoamérica.

Cada vez es más habitual recurrir a BASES DE DATOS MULTIDISCIPLINARES o colecciones de ellas, de carácter más enciclopédico, que en ocasiones integran índices de impacto de las publicaciones calculados a partir de las citas recibidas por cada documento y/o revista. Se evita así tener que recurrir a varias bases de datos especializadas cuando la

temática de estudio requiere tener en cuenta varias disciplinas. Entre las más conocidas y utilizadas están las siguientes:

1. WEB OF SCIENCE (WOS) incluye más de 12 000 revistas y más de 120 000 actas de conferencias sobre Ciencia, Ciencias Sociales, Artes y Humanidades. Integra el índice de impacto Journal Citation Report (JCR), en sus versiones Sciences y Social Sciences.
2. SCOPUS recopila datos de citas y resúmenes de bibliografía revisada por pares: libros, actas de conferencias y unas 20 000 revistas científicas publicadas por miles de editoriales. Integra el índice de impacto Scimago Journal Rank (SCR).

Puesto que muchas de las revistas editadas por la APA y organizaciones asociadas están incluidas en los sistemas JCR y/o SCR, la búsqueda simultánea en las bases de datos de la APA, WOS y/o SCOPUS arrojará gran cantidad de registros duplicados.

3. DIALNET, de la Universidad de la Rioja, contiene principalmente artículos de revistas españolas e hispanoamericanas de todas las disciplinas científicas (se están incorporando también tesis y libros). Muchas de ellas no están incluidas en los índices JCR ni SCR.
4. LAS BASES DE DATOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS (CSIC) recogen referencias bibliográficas de artículos publicados en más de 2000 revistas editadas en España sobre Ciencias Sociales y Humanidades y sobre Ciencia y Tecnología.
5. TESEO, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, incluye tesis, proyectos fin de carrera y disertaciones académicas de las universidades españolas.
6. GOOGLE ACADÉMICO (Google Scholar) también entraría en esta categoría de bases de datos multidisciplinares, aunque se nutre de la documentación aportada por los propios autores y autoras de los trabajos, por lo que no garantiza el proceso de revisión por pares para todas las publicaciones que incluye. Lo mismo puede decirse de algunas redes sociales de profesionales

de la ciencia como ResearchGate o Academia.edu entre otras, así como del gestor de referencias bibliográficas Mendeley, que permite compartir referencias con nuestros contactos; todas ellas también recopilan documentos aportados por los propios autores o autoras sin filtros previos de calidad.

2.2. La estrategia de búsqueda

Para localizar los estudios previos a revisar, se recurre habitualmente a una serie de palabras clave y a la aplicación de filtros de búsqueda (e.g., publicaciones en un intervalo de años o idioma de publicación). Si con las palabras clave utilizadas no se encuentran resultados, lo más probable es que no se estén utilizando las palabras clave adecuadas. Un error muy común es utilizar términos en español cuando se busca en bases de datos internacionales, o utilizar términos poco precisos o con poco acuerdo dentro de la comunidad científica. Para evitar esto último conviene conocer los términos clave en la materia. Para ello puede recurrirse a personas expertas en la temática, a las palabras clave localizadas en algunos artículos sobre el tema y/o consultar un tesoro. Un tesoro es una lista de palabras clave, un vocabulario controlado y común, para referirse a los conceptos de interés en un campo científico. Permite reducir la variabilidad entre diversos autores y autoras para referirse a un mismo concepto y, por tanto, permite utilizar un menor número de palabras al realizar una búsqueda bibliográfica. La base de datos PsycInfo incluye el tesoro de la APA (Thesaurus of Psychological Index Terms). No todos los términos son igualmente fáciles de filtrar como palabra clave, particularmente en el tesoro. Por ejemplo, el término «apego» (attachment en inglés), es un término que probablemente encontrarás indexado en el tesoro de las bases de datos que consultes y que permite focalizar adecuadamente tu búsqueda. Sin embargo, «relaciones familiares» es un término vago y que quizá no siempre se haya utilizado para fichar un documento, ya que tanto

el investigador como el bibliotecario han podido emplear constructos relacionados, como «funcionamiento familiar», «familia», «interacciones familiares», entre otros.

Además de conocer las palabras clave más adecuadas, habrá que decidir la correcta combinación de las mismas para acceder a los registros de interés. Se trata de combinar diferentes términos de búsqueda en el mismo o diferentes campos (título, resumen, etcétera) para dar con el mejor grupo de trabajos a revisar. Para ello conviene utilizar las herramientas de ayuda y/o soporte de cada base de datos, ya que pueden tener su propio lenguaje de programación de las búsquedas, aunque existen algunos operadores comunes a todas ellas. Así, todas ellas utilizan los mismos operadores booleanos AND/Y, OR/O y NOT/NO para encontrar respectivamente registros que incluyan un término y otro, un término u otro, o un término, pero no otro, respectivamente. También son comunes a muchas bases de datos los símbolos para el truncamiento de los términos de búsqueda, como el asterisco (*), que permite buscar cualquier palabra con el mismo inicio, parte media o final (e.g., adolesce* para encontrar al mismo tiempo adolescencia y adolescente/s); el símbolo de cierre de interrogación (?) para sustituir el interrogante por cualquier dígito (e.g., 200? para encontrar artículos de cualquier año entre 2000 y 2009); y las comillas inglesas (“), para buscar las palabras exactamente en el orden y composición establecidos dentro de ellas.

Junto con las palabras clave, las bases de datos suelen contar con filtros para reducir los resultados de una búsqueda determinada. Así, una vez realizada una búsqueda, es posible limitar los resultados a partir de un año concreto, en función del tipo de estudio, del tipo de población, etcétera. Estos filtros deben utilizarse con prudencia, ya que pueden reducir tanto la búsqueda que esta deje de tener utilidad. Un filtro útil es el del año (probablemente las publicaciones anteriores al año 2000 no sean relevantes para un trabajo actual); no tanto otro tipo de filtros como el tipo de estudio o de población. Supongamos, por ejemplo, que el estudio se realiza con población adolescente y por este

motivo se filtran los resultados en función de la edad. Es posible que se estén excluyendo investigaciones realizadas con población adolescente que además incorporaban otros rangos de edad, o que se estén descartando trabajos realizados con otros rangos de edad similares a los del estudio en cuestión, y por tanto útiles para la introducción y la discusión del mismo. Sin lugar a dudas, un filtro que nunca debería utilizarse es el del idioma. Desafortunadamente para quienes nuestra lengua materna es el español, la investigación en Psicología se publica fundamentalmente en inglés y, de hecho, las revistas de mayor prestigio habitualmente solo publican en este idioma, que se considera la lengua común de trabajo en la investigación científica, al menos en Europa. Si filtraras por idioma para leer solamente las publicaciones realizadas en español, estarías descartando la mayoría de las publicaciones relevantes para el estudio.

Respecto al número total de resultados, este puede ser muy variable en función del tema objeto de estudio. Si tienes la suerte de que tu tema principal cuenta con una palabra en el tesoro, seguramente podrás afinar mucho tu búsqueda y obtener un número de resultados razonable. Es posible, sin embargo, que tu tema de estudio sea difícil de operativizar a través de una palabra clave, y que obtengas un número muy elevado de resultados. En estos casos, puedes optar por utilizar un mayor número de filtros, o por revisar un número determinado de publicaciones hasta que hayas acumulado documentación suficiente para dar respuesta a tus objetivos de investigación.

Es habitual que del total de resultados de una búsqueda finalmente sea útil para el propio trabajo entre un 5% y un 10% de los documentos hallados. Por tanto, no hay que desanimarse por encontrar estos porcentajes de utilidad y, sobre todo, no se debe reducir la búsqueda para obtener un número de resultados útiles similar al que quiera revisarse finalmente. A modo de ejemplo, supongamos que se han obtenido entre 200 y 300 resultados. Tras revisar el título de esos estudios, probablemente se descarten un 75%; del 25% restante, podría descartarse un 10% a través del resumen y, del 15% que finalmente

se revisa a texto completo, es posible que solo acabe sirviendo para el estudio un 5% o 10%. Esto no significa que se esté realizando incorrectamente la búsqueda, sino que los sistemas de búsqueda son ordenadores realizando algoritmos matemáticos a partir de las claves introducidas, y no un bibliotecario o bibliotecaria al que le estés planteando exactamente tu objetivo o pregunta de investigación. Hasta 400 o 500 títulos puede ser un número razonable de documentos a revisar inicialmente, teniendo en cuenta que los distintos niveles de filtrado irán llevándote a descartar la mayoría de estos resultados.

Sean cuales sean las palabras clave, los campos y los operadores utilizados en la búsqueda, así como los filtros aplicados, conviene siempre guardar la estrategia de búsqueda completa utilizada y la fecha de esta, para poder volver a ejecutarla posteriormente si se requiere o modificarla convenientemente si fuese necesario. Una vez realizada, también podrá usarse el servicio de alertas de la base de datos para recibir en el correo electrónico información de publicaciones sobre la temática posteriores a la fecha de la búsqueda.

2.3. Fichado y almacenaje de la bibliografía revisada

Una vez localizados los textos a revisar comenzará el proceso de lectura de los mismos y el fichado de la información que contienen. Un buen proceso de fichado ahorrará mucho tiempo en la posterior elaboración del informe de investigación, ya que permitirá acceder al contenido relevante del texto revisado a través únicamente de su ficha, sin tener que volver a revisar la fuente completa una y otra vez. Por eso el fichado debe ser exhaustivo en cuanto a la información que se considera relevante para nuestro trabajo, y describirla con suficiente detalle para que no sea necesario volver a revisar el documento original.

Entre otras cosas, cada ficha debería incluir algunos aspectos generales, como los siguientes:

1. Referencia completa del trabajo en formato APA. En caso de que no se use un gestor de referencias, este campo tendrá que ser copiado en la lista de referencias final de nuestro informe.
2. Palabras clave dentro de nuestra base de datos personal. Pueden no coincidir exactamente con las del propio trabajo revisado, aunque estas también deberían incluirse.
3. Tipo de trabajo (teórico, revisión sistemática, instrumental, empírico, etcétera).
4. Objetivos del estudio e hipótesis en su caso.
5. Descripción de su metodología.
6. Principales conclusiones.
7. Si las hubiera, hipótesis para futuros trabajos planteadas en el texto revisado. Este aspecto es importante en tanto que podrían coincidir con las del estudio que comienza a desarrollarse.
8. Reflexiones personales generadas a partir de la lectura. Estas reflexiones pueden ser especialmente relevantes porque pueden ser las que guíen finalmente la historia que queremos contar en nuestro informe.

En cuanto a las palabras clave contenidas en la ficha de un trabajo, es fundamental utilizar etiquetas que permitan acceder a la información fichada con posterioridad de forma eficiente. En este sentido, se recomienda utilizar palabras clave generales y utilizar tantas categorías como sea necesario. No es necesario que las palabras sean excluyentes entre sí. A continuación, se presentan algunos ejemplos:

1. Palabras clave sobre el tipo de documento:
 - a) Teoría.
 - b) Empírico.
 - c) Instrumento.
2. Palabras clave sobre el tipo de población:
 - a) Población comunitaria.

- b) Población en riesgo.
 - i. Drogodependientes.
 - ii. Preservación familiar.
- c) Menores.
- d) Adolescencia.
- e) Infancia.
- 3. Palabras clave sobre dimensiones psicosociales:
 - a) Familia:
 - i. Alianza parental.
 - ii. Dinámica familiar.
 - b) Desarrollo:
 - i. Ajuste positivo:
 - 1. Autoestima.
 - 2. Calidad de vida.
 - ii. Problemas de ajuste.

Más específicamente, el fichado de información sobre trabajos empíricos previos es además fundamental para plantear las secciones de introducción y discusión de cualquier informe de investigación, ya que en ambas resulta imprescindible contextualizar nuestro estudio en un determinado marco teórico y, dicho marco, aunque se denomina teórico, incluye tanto cuestiones teóricas como empíricas. Es por ello que la ficha de un trabajo empírico debe incluir, además de los aspectos generales señalados anteriormente, todos aquellos otros aspectos que puedan ser relevantes para la generación de las propias hipótesis de nuestro trabajo y el diseño de nuestra investigación. Así, la ficha de un estudio empírico debería contener además otros datos más específicos sobre el método y los resultados del estudio:

1. Muestra (N), con características al menos de sexo y edad.
2. Variables independientes y dependientes estudiadas.
3. Instrumentos para medir y/o manipular dichas variables.

4. Tipo de estudio (correlacional de encuesta, diseño experimental, etcétera) y diseño de investigación en su caso (entregrupos, de medidas repetidas, factorial, etcétera).
5. Técnicas de análisis de datos.
6. En caso de utilizar técnicas estadísticas de análisis:
 - a. Técnicas y pruebas utilizadas, nivel de significación, medidas de tamaño del efecto utilizados y datos sobre potencia estadística si los hubiera.
 - b. Información aportada sobre características de los datos y comprobación de supuestos.
 - c. Interpretación conjunta de significación y tamaño de efecto para concluir si las variables están o no relacionadas (si se encuentra o no significación y si el tamaño de efecto es pequeño o medio/grande).

Estos datos sobre el método y los resultados de un estudio empírico son relevantes en tanto que pueden ayudar a identificar lagunas de conocimiento a destacar en la introducción (e.g., una relación estudiada en una muestra de determinadas características, pero no en una muestra similar a la de nuestro estudio), o a explicar que se encuentren diferentes resultados entre los estudios previos y el nuestro, o los mismos resultados con aspectos metodológicos diferentes, aumentando la validez externa de los resultados obtenidos, aspectos todos ellos a incluir en la discusión del informe.

Aunque existen programas de gestión bibliográfica que incluyen un apartado para escribir el resumen de la información extraída del documento, este es un espacio limitado en cuanto al número de caracteres, además de que no contiene campos diferenciados para todos los elementos de nuestra ficha ideal, ya que su objetivo no es fichar la información, sino gestionar las referencias a dicha información. Es por ello que se recomienda utilizar un tipo de archivo que permita recopilar toda la información fichada clasificada en diferentes campos, como los archivos de texto, las hojas de cálculo o las bases de datos.

Por último, puede ser necesario decidir cómo almacenar las fichas acumuladas. Así, si se utiliza un documento diferente para cada ficha, habrá que tomar también decisiones sobre la nomenclatura de los diferentes archivos o la forma de organizarlos en carpetas. En este sentido, no es recomendable clasificar la información por dimensiones o palabras clave, porque un mismo documento puede hacer referencia a distintas temáticas. Sí se recomienda en cambio, tanto para el almacenaje en papel como digital, clasificar la información por el año de publicación y el apellido del primer autor o por el identificador que otorgue el programa de gestión bibliográfica que se esté utilizando. En cualquier caso, debemos ser conscientes de que cualquier sistema de clasificación adoptado podría tener que ser revisado a medida que nuestra biblioteca de fichas vaya aumentando.

Por último, acabamos de hacer alusión a la utilización de algún gestor de referencias bibliográficas y a que debería tener una vinculación clara con nuestro sistema de almacenaje de fichas, para poder recurrir fácilmente a la ficha del trabajo a partir de la referencia del mismo en nuestro gestor. En general, los datos bibliográficos que se introduzcan en el gestor podrán ser formateados a cualquier estándar habitual utilizado en función de la disciplina de que se trate (APA, Harvard, Vancouver, Moder Language Association –MLA–, y otros). Algunos de ellos incorporan también funciones de red social en línea para compartir referencias entre profesionales de la investigación, o un visor de documentos pdf de los trabajos referenciados, como Mendeley, que además puede importar la referencia directamente de dicho pdf. A través de la página web de la Biblioteca de la US se puede acceder a dos gestores bibliográficos ampliamente utilizados, el previamente mencionado Mendeley y EndNote. Estos programas tienen como objetivo fundamental almacenar las referencias bibliográficas en el formato deseado, incluido el formato APA, para que estas puedan ser utilizadas tanto al citar un trabajo en nuestro texto como al aportar todos los detalles del mismo en la lista de referencias final, controlando además que todas las citas y solo estas aparezcan en dicha lista de referencias.

Es por ello que debería iniciarse su uso al mismo tiempo que se inicia la búsqueda misma en las bases de datos, algunas de las cuales permiten exportar las referencias de los trabajos encontrados directamente a estos gestores. Y, desde luego, es recomendable comenzar a usarlos desde que escribimos la primera palabra de nuestro borrador de informe. Es la mejor forma de garantizar que la elaboración de la lista de referencias y su correspondencia con lo que se cita en el texto no se convierta en un suplicio. Hay que tener en cuenta sin embargo que, una vez insertadas las citas en el texto y en la lista de referencias, es posible que haya que hacerles algunos pequeños retoques manualmente, porque no siempre se importan adecuadamente, o para adaptarlas al idioma del texto. Para ello será necesario conocer cuál es el formato adecuado de la referencia en cuestión, aspecto que abordaremos en el siguiente apartado.

Recomendaciones:

- Comienza a leer sobre la temática de estudio antes de empezar, porque los objetivos y el diseño del mismo deben partir de lo ya conocido sobre el tema, pero no esperes a leerlo todo para comenzar el estudio ni escribir tu informe.
- Prueba diferentes estrategias de búsqueda entre cuyos resultados elegir el que mejor se adecúe a la revisión que quieres emprender.
- No olvides grabar la estrategia para poder replicarla o modificarla si fuese necesario. Una forma de comprobar si tu estrategia de búsqueda es adecuada es enseñársela a tu tutor o tutora. Para ello puedes escribirla en un documento, indicando los términos empleados, los filtros aplicados y el número de resultados obtenidos en cada búsqueda.
- Ve fichando cada trabajo revisado a medida que lo lees. El desarrollo de un TFG o TFM requiere la revisión de un número considerable de documentos, por lo que es poco probable que

puedas recordar todo lo leído. Incluso si has subrayado los documentos originales, tener que acudir de nuevo a estas fuentes consumiría mucho más tiempo que ir fichando cada trabajo a medida que lo lees.

- Incorpora la referencia de cada trabajo revisado a un gestor bibliográfico si no quieres sufrir posteriormente elaborando la lista de referencias.
- Ve escribiendo un primer borrador del informe con las ideas principales que te sugiera cada trabajo revisado en relación con el tuyo. Aunque esté completamente alejado de lo que será la versión final, escribir te ayudará a organizar las ideas que contarás finalmente.

3. Citas y referencias

En los apartados anteriores se ha hecho referencia a la necesidad de localizar trabajos previos sobre la temática y citar las ideas que se toman de dichos trabajos. Es el momento de explicar de forma más precisa cómo se cita y cómo se referencia un trabajo previo en un informe de investigación. En primer lugar, es necesario diferenciar entre BIBLIOGRAFÍA y REFERENCIAS. Supongamos que se consultan dos trabajos previos, pero solo se toma una idea precisa de uno de ellos, que debe citarse para reconocer la autoría de dicha idea. El otro puede haber contribuido también a la organización de lo que queremos transmitir, haber inducido a la reflexión, aportado ideas generales o una visión de conjunto sobre la temática, pero no ideas concretas. Ambos trabajos constituyen bibliografía, pero solo uno de ellos, aquel del que tomamos la idea precisa, debe ser referenciado en el informe. Pues bien, en los informes de investigación únicamente aparecen referencias, nunca bibliografía, más propia de libros de texto y manuales. En segundo lugar, es necesario diferenciar entre CITA y REFERENCIA. Son dos formas de referirse a un trabajo previo, la primera muy abreviada, incluyendo

únicamente datos de autoría y año de publicación, y la segunda mucho más completa, incluyendo todos los datos necesarios para facilitar la localización y el acceso al documento original. A continuación se ejemplifica la diferencia entre una cita y una referencia de un trabajo ficticio¹. Las citas más habituales en un informe de investigación son:

- CITA ENTRE PARÉNTESIS: En un estudio previo (Álvarez y Canales, 1986) se revisaron 152 estudios publicados en tres revistas especializadas sobre el tema en el periodo comprendido entre 1970-1985.
- CITA NARRATIVA: Álvarez y Canales (1986) revisaron 152 estudios publicados en tres revistas especializadas sobre el tema en el periodo comprendido entre 1970-1985.

Obsérvese la similitud entre ambos tipos de citas, pero cómo cambia radicalmente la lectura del texto con una y otra. Con la cita entre paréntesis toda la relevancia se pone en la idea citada; la autoría de la misma no se lee con la misma atención porque va entre paréntesis, como información complementaria. En cambio, con la cita narrativa se concede mucha más importancia a la autoría misma de la idea. Independientemente del tipo de cita utilizado, la referencia sería la misma:

Álvarez, J. M. y Canales, D. (1986). A critical review of Exploratory Factorial Analysis in Psychology. *Applied Psychology*, 32(2), 121-134.

Obsérvese que el formato de las referencias utiliza la denominada SANGRÍA FRANCESA, que se aplica a la segunda línea y siguientes de cada párrafo, de cada referencia de la lista. Hablaremos de otras características de formato para cada tipo de referencia más adelante.

Tanto en las citas entre paréntesis como en las narrativas se utilizan palabras propias para contar las ideas ya elaboradas y expresadas de

1. Las citas y referencias ficticias no se incluyen en la lista de referencias del capítulo.

otra forma en el trabajo previo que se está citando, parafraseando el texto original. En un menor número de ocasiones se requieren citas textuales, que utilizan exactamente las mismas palabras que se usaron en el texto original. Al hacerlo se estaría reconociendo implícitamente que no somos capaces de expresar la idea con nuestras propias palabras, y eso solo debería hacerse con ideas expresadas de forma excepcional. Por tanto, un número elevado de citas textuales en un informe de investigación sería indicativo de una baja capacidad de integración y elaboración y, en definitiva, de un trabajo de mala calidad. Por el contrario, las citas textuales deberían reservarse para autores y autoras de reconocido prestigio y/o para palabras que difícilmente puedan sustituirse por otras mejores. A continuación se plantea un ejemplo real², que tiene que ver además con contenidos que abordaremos posteriormente en esta guía, sobre los objetivos del estudio:

- CITA TEXTUAL: «Si el problema es el motor que nos moviliza, y el marco teórico el mapa del territorio por el cual transitaremos, los objetivos marcan la ruta y determinan la elección en cada cruce de caminos» (Delgado, 2014, p. 62).

Como puede observarse, cuando se utilizan citas textuales cortas (menos de 40 palabras) se utilizan comillas, e independientemente del número de palabras es necesario indicar en la misma oración las páginas de donde se ha tomado. Es posible insertar alguna cita de este tipo en cualquier informe, pero será en contadas ocasiones, ya que el texto resultante no puede ser una mera exposición de las ideas de otras personas, sino una reelaboración propia de las ideas de un conjunto

2. Se utilizan referencias bibliográficas reales únicamente como ejemplos, no para tomar ideas de ellas, por lo que no se incluyen en la lista de referencias del capítulo. Algunos de los ejemplos están tomados de la web de estilo de la APA (<https://apastyle.apa.org/>).

variado de trabajos de otros autores y autoras. La referencia de este trabajo se escribe a continuación:

Delgado, C. (2014). *Viajando a Ítaca por mares cuantitativos. Manual de ruta para investigar en grado y postgrado*. Amarú Ediciones.

Pues bien, como norma general, todos los trabajos citados en un informe, textualmente o no, deben aparecer en una sección final de referencias, y todos los trabajos referenciados deben estar citados en el texto. Es por ello que, aunque el apartado de referencias sea el último (exceptuando posibles apéndices), nunca es aconsejable comenzar a elaborar la lista de referencias al final, una vez redactado el resto del trabajo. Por el contrario, lo ideal es ir elaborando la lista de referencias a medida que los trabajos se van citando en el texto, ajustándose desde el inicio lo máximo posible al formato normalizado que vaya a utilizarse, entre los que se encuentra el formato APA. Si se utiliza un gestor bibliográfico, como Mendeley o EndNote, los trabajos pueden ir citándose en el informe seleccionándolos en la biblioteca del gestor bibliográfico, y todos ellos se agregarán automáticamente de forma ordenada a la lista de referencias final.

Fuera de esta norma general, todos los estudios incluidos en una revisión sistemática o un metaanálisis, aunque no sean citados en el texto, deben incluirse en la lista de referencias. Para distinguirlos de los trabajos citados, no incluidos en la revisión, se suele escribir un asterisco delante de la referencia. También fuera de dicha norma, algunos tipos de citas en el texto no se incluyen en la lista de referencias, como las comunicaciones personales, las referencias genéricas a webs, redes sociales y otros medios de comunicación, las citas textuales muy conocidas o las palabras textuales de los participantes de un estudio.

3.1. Reglas generales

En los próximos subapartados se abordan en detalle las normas para citar y elaborar la lista de referencias según la séptima y última edición

del *Manual de Publicaciones de la Asociación de Psicología Americana* (American Psychological Association, 2020), con el objetivo de resolver dudas y evitar los errores más frecuentes, y sin pretensión alguna de exhaustividad. Para una información más detallada puede consultarse el manual en cuestión o la web de estilo de la APA (<https://apastyle.apa.org/>). Pero antes de entrar en los detalles de cada tipo de cita y referencia, conviene abordar la norma general sobre el orden de aparición de la información en una referencia, que sería el siguiente:

El primer elemento es la **AUTORÍA**. Puede ser una única persona, varias, un grupo con nombre propio, una institución o una combinación de estas. En subapartados posteriores se ejemplifica cómo debe escribirse el nombre y/o apellidos de los autores y autoras dependiendo de que sea en una cita o en una referencia y en función del número de personas que firman un trabajo. La lista de referencias se ordena alfabéticamente por este campo.

El **AÑO DE PUBLICACIÓN** sería la segunda pieza de información de cualquier referencia, aunque como veremos no siempre se conoce y debe sustituirse entonces por otras expresiones. A veces se hace necesario añadir el día y mes en que se consulta la información, pero el año siempre estará en la referencia. Salvo en contadas ocasiones, como las referencias de leyes, aparece entre paréntesis.

En tercer lugar aparecerá el **TÍTULO DEL TRABAJO**. Varía en cuanto a formato de letra dependiendo de que sea un libro completo, un capítulo de libro, un artículo, etcétera, pero siempre es el tercer elemento central de una referencia. En cuanto al idioma, como norma general aparecerá en el idioma del texto original consultado; no es necesario traducirlo al idioma en el que se esté escribiendo el informe. En muchas ocasiones las revistas editadas en España traducen al inglés los títulos de los trabajos para darles publicidad entre la comunidad científica internacional. En estos casos se recomienda por parte de las propias revistas escribir el título en ambos idiomas.

A continuación, la FUENTE O MEDIO DE PUBLICACIÓN es probablemente el elemento de la referencia que más varía de un tipo de trabajo a otro, ya que a veces se trata de una revista (si el trabajo es un artículo), otras de una editorial (si es un libro), o un libro de una editorial (si el trabajo es un capítulo dentro de ese libro), etcétera.

Por último, debe aportarse, si existe, un ENLACE WEB donde localizar el trabajo. Hay dos tipos de enlaces, una dirección URL (Uniform Resource Locator) en Internet o un DOI (Digital Object Identifier), que permite la localización permanente del trabajo en una dirección URL fija a través del Sistema DOI (<https://www.doi.org/>). En relación con estas direcciones a los documentos en la web, debemos comentar tres cuestiones generales. La primera tiene que ver con la forma de aportar el DOI, en caso de que exista. Actualmente conviven dos formas: (1) [doi:10.1037/0033-2909.105.2.309](https://doi.org/10.1037/0033-2909.105.2.309); y (2) <https://doi.org/10.1037/0033-2909.105.2.309>. La primera forma tiene la ventaja de la simplicidad; la segunda la de constituir en sí misma un enlace que permite ir directamente al trabajo referenciado, por lo que es la recomendada en la séptima edición de las normas APA (American Psychological Association, 2020). La decisión dependerá en última instancia de la revista donde se publique el trabajo. La segunda cuestión tiene que ver con la longitud de algunas direcciones DOI, y especialmente de las URL, usualmente más largas. Las normas APA admiten en estos casos acortar tanto los DOI (<https://shortdoi.org/>) como las URL, a través de múltiples webs gratuitas, aunque este último caso es más problemático porque la permanencia en el tiempo de estas URL acortadas es limitada. Es por ello que resulta más recomendable para trabajos de estudiantes que para publicaciones científicas. Por último, es necesario destacar que el hecho de aportar un enlace web al documento no garantiza el acceso al texto completo del mismo, ya que esto depende en último término de cuestiones de derechos de autoría y reproducción.

3.2. Autoría y fecha

3.2.1. Citas

Para las citas en el texto se utiliza, como norma general, el primer apellido del autor o autora y el año de la publicación, en distintos formatos, como puede observarse en los siguientes ejemplos ficticios:

- Cita entre paréntesis: En un estudio sobre apego (Valverde, 2007) se encontró...
- Cita narrativa: Valverde (2007) encontró relación entre el apego y...

Como ya se ha comentado previamente respecto a estas dos formas posibles de citar, a no ser que sea necesario destacar un autor o autora por su relevancia, las citas entre paréntesis facilitan la lectura del informe, porque se pone el acento en el contenido y no en los autores citados. En algunas ocasiones, sin embargo, no solo se saca el apellido del paréntesis, sino que se escribe incluso el nombre completo del autor o autora:

Laura M. Valverde (2007) encontró relación entre el apego y...

Esta forma de citar podría utilizarse para distinguir entre personas con el mismo apellido, aunque lo más frecuente es que se utilice para resaltar algún aspecto, como el hecho de que sea una autora en vez de un autor o para plasmar una deferencia hacia una persona de muy reconocido prestigio.

En otras ocasiones el trabajo citado va precedido por la abreviatura e.g. (*exempli gratia* en latín), que en español significa *por ejemplo*, para señalar que podrían haberse citado otros trabajos para la misma idea. Se utiliza la abreviatura del latín e.g. independientemente del idioma en que se esté escribiendo el informe:

Algunos autores (e.g., Valverde, 2007) han mostrado cómo el apego...

Aunque usualmente se utiliza un único apellido, en España y otros países hay algunos apellidos muy frecuentes, por lo que a veces se usan los dos:

En un estudio similar (Martínez López, 2009) sobre...

Actualmente, existe una tendencia marcada por las propias revistas a unir ambos apellidos por un guion, como si fuese un apellido único:

En un estudio similar (Martínez-López, 2009) sobre...

En cualquier caso, la norma general que propone la APA es respetar la forma de firmar de cada autor o autora en su propia publicación.

Además, si se utilizan citas textuales, hay que añadir también la/s página/s de donde se extrae la cita:

Valverde (2007) estableció que «...» (p. 14)

Martínez-López (2009) afirmó que «...» (pp. 100-101)

Una mención aparte merecen las citas de otras citas o citas secundarias. La mayoría de los trabajos que se citan en un informe deberían haber sido revisados de primera mano. Pero en algunas ocasiones no se tiene acceso al texto original, porque ya no se imprime (e.g., si se trata de un texto antiguo), o porque el idioma en el que se ha publicado no se entiende. En tales casos podría utilizarse en la argumentación lo que otro autor o autora dice sobre dicho texto original, y debe reconocerse este hecho:

Antúnez (2007, como se cita en Cuerda, 2010)...

Así, en el texto se indica al autor o autora del texto original al que no hemos podido acceder, en el ejemplo anterior Antúnez, pero también la autoría del trabajo de donde se ha tomado en realidad la idea, en el ejemplo Cuerda. En la lista de referencias sin embargo solo aparecerá Cuerda. Cuando el informe se escribe en inglés la expresión recomendada es *as cited in*: Antúnez (2007, *as cited in* Cuerda, 2010)...

En relación con la fecha, el año de publicación se sustituye por la expresión en prensa cuando el trabajo aún no está publicado, pero ya ha sido admitido para su publicación, o por la expresión s.f. cuando no se conoce:

Resultados similares se obtuvieron con adolescentes (Carmona, en prensa).

Resultados similares se obtuvieron con adolescentes (Carmona, s.f.).

Cuando el informe se escribe en inglés las expresiones correspondientes serían in press o no date (n.d.).

Finalmente, cuando se citan varios trabajos para apoyar una misma idea hay que ordenar dichas citas. Si las múltiples citas se refieren a un mismo autor o autora la ordenación es cronológica y se separan las fechas por comas:

Valverde (2007, 2010) ha estudiado...

También se ha estudiado (Valverde, 2007, 2010)...

Si los trabajos citados pertenecen a diferentes autores o autoras la ordenación es alfabética y se separan por punto y coma:

También se ha estudiado (Martínez-López, 2009; Valverde, 2007)...

3.2.2. Referencias

A diferencia de las citas, en la lista de referencias no solo se pone el o los apellidos, sino apellidos e iniciales, separadas estas últimas por un espacio si son más de una. Aunque en algunos ámbitos científicos feministas se recomienda poner también los nombres de las autoras en las listas de referencias, lo cierto es que ello no facilita la lectura de dicha lista, por lo que una opción intermedia sería ponerlos en las citas en el texto, pero no en la lista de referencias:

Valverde, L. M. (2007). El efecto de la estimulación precoz sobre la autoconciencia. *Revista de Psicología Infantil*, 32(1), 56-67. <https://doi.org/10.1122/3.4455>

En sustitución del año de publicación, también pueden usarse las expresiones en prensa y s.f. en la lista de referencias.

3.3. Número de autores y autoras

3.3.1. Citas

Para citar en el texto trabajos publicados por 1 O 2 PERSONAS se relacionan siempre todas ellas:

En un estudio sobre apego (Valverde, 2007) se encontró...

En un estudio sobre apego (Valverde y Pinto, 2010) se encontró...

Si el informe se escribe en español no debe usarse el carácter & o la palabra and, aunque el trabajo que se cita esté publicado en inglés. Por el contrario, si el informe se escribe en inglés se utiliza la palabra and para las citas narrativas y el símbolo & en las citas entre paréntesis:

Other previous work (Valverde & Pinto, 2010)...

The previous work of Valverde and Pinto (2010)...

En cambio, cuando un trabajo ha sido publicado por 3 O MÁS PERSONAS se utiliza la expresión et al., procedente del latín et alii, que en español significa *y otros*: (Valverde et al., 2013). Esta expresión se utiliza independientemente del idioma en el que esté escrito el texto; no deben usarse otras como *y otros* o *y cols.* (y colaboradores).

3.3.2. Referencias

Estas diferenciaciones en función del número de autores o autoras no se dan en igual medida en la lista de referencias, donde deben aparecer como norma general todas las personas que firman los trabajos citados:

Valverde, L. M., Pinto, M. y Cartón, J. I. (2014). Early stimulation in cerebral development. *Journal of Applied Neurology*, 32(1), 56-67. <https://doi.org/10.1122/3.4455>

Si el informe se escribe en inglés, la única diferencia es que utilizaremos el símbolo & en vez de la letra y escribiremos siempre una coma antes del mismo, independientemente del número de autores o autoras:

Pinto, M., & Cartón, J. I. (2015). Early stimulation in cerebral development revisited. *Journal of Applied Neurology*, 40(1), 30-41. <https://doi.org/10.1234/5.6677>

La excepción a la norma general serían los trabajos firmados por muchas personas diferentes. En la sexta edición de las normas de publicación de la APA (American Psychological Association, 2010) muchas se consideraban 8 o más personas. En tal caso se citaban en la referencia completa las primeras 6 personas, se omitían las siguientes, cuyos nombres se remplazarían por una elipse (3 puntos con espacios entre ellos) y se escribiría finalmente la última persona firmante:

Valverde, L. M., Carmona, R., Martínez-López, P. L. Pinto, M., Cartón, J. I., Sánchez-Gil, S.... Antúnez, M. E. (2009). El efecto de la estimulación precoz sobre la autoconciencia. *Revista de Psicología Infantil*, 32(2), 56-67. <https://doi.org/10.1122/3.4455>

A diferencia, en la séptima edición del *Manual de Publicaciones de la APA* (American Psychological Association, 2020), muchas personas son 21 O MÁS PERSONAS, por lo que actualmente deben escribirse en la referencia las primeras 19 personas, y se omitirían las restantes excepto la última (ver también <https://apastyle.apa.org/blog/more-than-20-authors>). Este cambio parece estar provocado por la proliferación actual de trabajos con muchos firmantes, probablemente por el auge de las revisiones sistemáticas y metaanálisis de literatura científica previa.

3.4. Referencias en función del tipo de trabajo citado

A continuación se ejemplifican las principales formas de referenciar algunos tipos de trabajos, los más usuales, aunque se recomienda consultar el *Manual de Publicaciones de la APA* (American Psychological Association, 2020) en caso de no encontrar el tipo de documento que quiere citarse en este resumen, o consultar en su defecto la web de estilo de la APA (<https://apastyle.apa.org/>). Aunque es posible encontrar en la web multitud de páginas dedicadas a resumir y ejemplificar estas normas APA, no todas ellas son igualmente fiables, por lo que siempre será preferible acudir a los documentos originales de la propia asociación.

3.4.1. Artículos de una revista

La referencia a un ARTÍCULO PUBLICADO EN UNA REVISTA debe incluir como mínimo, además de la autoría y el año de publicación, el título del artículo, el nombre de la revista en cursivas, el volumen de la misma también en cursivas, el número dentro del volumen, entre paréntesis y sin cursiva, las páginas correspondientes al artículo citado y la dirección DOI o URL donde localizarlo si es posible:

Sedlmeier, P. y Gigerenzer, G. (1989). Do studies of statistical power have an effect on the power of studies? *Psychological Bulletin*, 105(2), 309-316. <https://doi.org/10.1037/0033-2909.105.2.309>

Entre todos los elementos de la referencia, el que más dudas genera es el del número. Puesto que muchas revistas publican más de un número (mensual, bimensual, trimestral, etcétera) dentro del mismo volumen (anual, bianual, etcétera), el número entre paréntesis junto al volumen puede aportar información relevante para la localización del texto original. Pero al mismo tiempo puede ser un dato redundante, ya que la mayoría de las revistas, entre ellas *Psychological Bulletin*, numera de forma correlativa las páginas de los diferentes números de un mismo volumen, de forma que podemos acceder al artículo sabiendo

únicamente el volumen y las páginas. Probablemente por eso la sexta edición de las normas APA (American Psychological Association, 2010) comenzó a recomendar que se escribiera únicamente el volumen, reservando el número únicamente para las pocas revistas que reinician su numeración en cada número. Sin embargo, en la séptima edición las normas APA se vuelve a recomendar que se aporte el número entre paréntesis, junto al volumen, en todos los casos en los que dicho número exista (algunas revistas no publican varios números por volumen).

En realidad, actualmente serían prescindibles en muchos casos tanto el volumen, como el número, e incluso las páginas, puesto que en la mayoría de los casos aportamos una dirección URL o preferiblemente un DOI; pero las normas actuales dictan su incorporación, en caso de existir.

A continuación se comentan algunas excepciones comunes a esta norma general para citar un artículo de una revista. Así, cuando lo que se ha consultado es EL RESUMEN DE UN ARTÍCULO, no el artículo completo, será necesario indicarlo:

Baguley, T. (2009). Standardized or simple effect size: What should be reported? [Resumen]. *British Journal of Psychology*, 100(3) 603-617. <https://doi.org/10.1348/000712608X377117>

Cuando se trata de una REVISTA ELECTRÓNICA, la forma de citarla es similar, indicando la URL de la página principal de la revista:

Martínez-Garrido, C. y Murillo, F. J. (2014). Programas para la realización de Modelos Multinivel. Un análisis comparativo entre MLwiN, HLM, SPSS y Stata / Multilevel Analysis Software. A comparative study of MLwiN, HLM, SPSS and Stata. *Revista Electrónica de Metodología Aplicada*, 19(2) 1-24. <https://reunido.uniovi.es/index.php/Rema/article/view/10378>

En el ejemplo anterior han podido indicarse las páginas del artículo debido a que está disponible en formato pdf, aunque la revista se edite de forma electrónica, pero algunos trabajos puede que solo estén disponibles en formato html sin páginas identificadas, por lo que faltará

ese elemento de la referencia. En esos casos, es frecuente que el artículo cuente con un número, que debe incorporarse en la referencia como en el siguiente ejemplo:

Campbell, M. K., Piaggio, G., Elbourne, D. R. y Altman, D. G. (2012). Consort 2010 statement: Extension to cluster randomised trials. *British Medicine Journal*, 345, Artículo e5661. <https://doi.org/10.1136/bmj.e5661>

3.4.2. Libros y capítulos de libros

Hasta la sexta edición de las normas de publicación de la APA (American Psychological Association, 2010), la referencia a un LIBRO debía contener como mínimo la autoría y el año de publicación, el título del libro, la editorial, precedida por el lugar de publicación y el DOI o la URL de acceso en su caso:

Maxwell, S. E. y Delaney, H. D. (1990). *Designing experiments and analysing data: A model comparison perspective*. Pacific Grove, CA: Brooks/Cole.

Como puede observarse en el ejemplo, en el caso de ciudades americanas se pedía aportar también la abreviatura del Estado al que pertenece la ciudad (CA significa California). Del mismo modo, cuando se hacía referencia a ciudades poco conocidas de otros países convenía indicar también el país (e.g., Tordesillas, España), especialmente si la publicación iba dirigida a una audiencia que no fuese de dicho país. Pues bien, la norma general en la séptima edición (American Psychological Association, 2020) es suprimir el contenido relativo al lugar de publicación:

Maxwell, S. E. y Delaney, H. D. (1990). *Designing experiments and analysing data: A model comparison perspective*. Brooks/Cole.

Algunas excepciones comunes a esta norma general se ejemplifican a continuación. Así, en ocasiones LA AUTORÍA DEL LIBRO ES UNA

INSTITUCIÓN, en cuyo caso aparecerá el nombre de la misma en lugar de los apellidos e iniciales de personas. En ocasiones además puede coincidir con la editorial:

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6ª ed.). American Psychological Association.

También es posible que se trate de una OBRA de muchos autores y autoras EDITADA O COORDINADA POR UN GRUPO DE PERSONAS, o que supone una COMPILACIÓN DE OBRAS previas. En tal caso, tras los nombres e iniciales se escribe si estas personas son editoras (Eds.), coordinadoras (Coords.) o compiladoras (Comps.):

Torino, G. C., Rivera, D. P., Capodilupo, C. M., Nadal, K. L. y Sue, D. W. (Eds.). (2019). *Microaggression theory: Influence and implications*. John Wiley & Sons. <https://doi.org/10.1002/9781119466642>
Barberá, E. y Martínez Benlloch, I. (Coords.) (2004). *Psicología y Género*. Prentice-Hall.

Arias, A. (Comp.). (en prensa). *La metodología feminista*. Anales.

Cuando existen VARIAS EDICIONES de un libro, debe especificarse la edición concreta que se haya consultado; si no se especifica nada se entiende que se trata de la primera edición:

Keppel, G. (1991). *Design and analysis: A research handbook* (3ª ed.). Prentice-Hall.

Si se quiere referenciar UNA TRADUCCIÓN DE UNA OBRA originalmente publicada en otra lengua, se indica entre paréntesis que es una traducción y el año de publicación de la obra en el lenguaje original:

Gardner, R. C. (2003). *Estadística para Psicología usando SPSS para Windows* (Roberto Escalona, Trad.). Pearson Education. (Obra original publicada en 2001).

En cambio, si lo que se ha consultado es UNA OBRA EN SU LENGUA ORIGINAL, CON TRADUCCIÓN existente en la lengua del investigador o investigadora, se indica entre corchetes el título de la obra en la traducción: Gardner, R. C. (2001). *Psychological statistics using SPSS for Windows* [Estadística para Psicología usando SPSS para Windows]. Pearson Education.

Cuando se cita un CAPÍTULO DE UN LIBRO, en la referencia aparece la autoría y el título tanto del libro como del capítulo en cuestión, con el título del libro en cursivas e indicando entre paréntesis las páginas correspondientes al capítulo:

Bonilla, A. (2004). El enfoque diferencial en el estudio del sistema sexo/género. En E. Barberá e I. Martínez Benlloch (Coords.), *Psicología y Género* (pp. 3-34). Prentice-Hall.

Cohen, J. (1965). Some statistical issues in psychological research. En B. B. Woldman (Ed.), *Handbook of clinical psychology* (pp. 95-121). McGraw-Hill.

3.4.3. Congresos, tesis, webs y otros documentos

Antes de publicar un trabajo en forma de artículo, libro o capítulo, es frecuente presentar algún avance del mismo en congresos o jornadas. La simple COMUNICACIÓN EN UN CONGRESO puede ser citada y referenciada. Un hipotético ejemplo sería:

Cantero, A. C. y Soria, J. (2019, 8-11 de septiembre). *El papel del gobierno de las pasiones en la salud mental* [Comunicación en congreso]. X Congreso de Filosofía y Psicología, Sevilla, España.

Como puede observarse, no se indica únicamente el año de celebración del congreso, sino también los días y el mes en el que tiene lugar dicha celebración.

En ocasiones la COMUNICACIÓN está INCLUIDA EN UN LIBRO DE RESÚMENES O LIBRO DE ACTAS (textos completos) del congreso. Este

hecho también debe comunicarse en la referencia entre corchetes, indicando además las páginas del libro en cuestión:

Cantero, A. C. y Soria, J. (2019, 8-11 de septiembre). *El papel del gobierno de las pasiones en la salud mental* [Libro de actas], pp. 10-12. X Congreso de Filosofía y Psicología, Sevilla, España. Ediciones Esmirna.

Por otro lado, uno de los tipos de disertaciones científicas no publicadas que más suelen utilizarse como fuentes bibliográficas son las TESIS DOCTORALES y los TRABAJOS FIN DE ESTUDIOS, ya sean de grado o de máster. Para citar estas obras hay que indicar el tipo de documento del que se trate (e.g., una tesis doctoral) y la universidad donde se ha presentado:

Monferrer, A. (1978). *Psicología y educación de los niños deficientes motores y enfermos crónicos* [tesis doctoral no publicada]. Universidad de Barcelona.

Con este mismo sistema pueden citarse OTROS DOCUMENTOS DE TRABAJO INTERNO de muchas universidades, entre ellos los apuntes de asignaturas, sustituyendo simplemente la expresión [tesis doctoral no publicada] por otra más general: [documento no publicado].

Otros documentos frecuentemente citados y referenciados son las LEYES sobre la temática de estudio. La cita incluirá el nombre de la ley y la fecha, esta vez sin paréntesis:

La ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, establece...

La referencia incluirá además dónde se publicó y la fecha de publicación:

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Boletín Oficial del Estado, 313, de 29 de diciembre de 2004, 1-53. <https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOE-A-2004-21760-consolidado.pdf>

También es posible citar diversos tipos de documentos alojados en Internet (entradas de blogs, vídeos, podcasts, entre otros), el propio contenido de una web o un sitio web (un conjunto de páginas entrelazadas). Para empezar, cuando se hace mención a una WEB, sin referencia específica a ninguno de sus contenidos concretos, simplemente puede mencionarse la web en cuestión en el texto, sin necesidad de incluir nada específico en la lista de referencias:

Para más información puede consultarse la web de estilo de la APA (<https://apastyle.apa.org/>), donde...

Sí tendremos que utilizar un tipo de cita más convencional cuando queramos hacer referencia a algún contenido específico de una web, o una web que tengan una autoría individual definida:

World Health Organization. (2018, 24 de mayo). *The top 10 causes of death*. <https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/the-top-10-causes-of-death>

Moreno, R., Trigo, M. E. y Martínez, R. J. (s.f.). *Cómo hacer una investigación y comunicar sus resultados: Informe de investigación*. Recuperado el 17 de diciembre, 2020, de <https://institucionales.us.es/comoinvestigar/>

Los dos ejemplos anteriores incluyen particularidades en relación con la fecha de publicación. En primer lugar, es habitual que se indique no solo el año, sino el día y mes de publicación en muchas de las entradas concretas de contenido alojadas en la web. Si el sitio web recoge esa información, debe añadirse a la referencia tras el año. Por otro lado, en algunos casos como el de la última referencia utilizada como ejemplo, en ausencia de una fecha de publicación, se aporta la fecha en la que se accede al material. Este es un dato importante cuando los contenidos no son estáticos, sino diseñados para cambiar a través del tiempo. En tal caso, se indica la fecha de acceso al contenido antes de la URL:

En español: Recuperado el 30 de diciembre, 2020, de https://*

En inglés: Retrieved September 30, 2020, from https://*

Cuando citemos otro tipo de material alojado en Internet, UNA ENTRADA DE BLOG, UN VIDEO, UN PODCAST, etcétera debemos señalar el tipo de documento entre corchetes y todas las contribuciones relevantes para que se pueda visualizar al documento. Así, en el ejemplo siguiente se reconoce la contribución de una organización sin ánimo de lucro, TED (Technology, Entertainment, and Design), que organiza las charlas, la de la autora de la charla, Kristen Pressner, y la de la empresa YouTube, que aloja el vídeo:

Technology, Entertainment, and Design (2016). *Are you biased? I am* | Kristen Pressner [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=Bq_xYSOZrgU

Por último, una duda frecuente es cómo citar una COMUNICACIÓN PERSONAL, normalmente de una persona experta en el tema. A continuación, se muestra un ejemplo de cita entre paréntesis de una comunicación personal:

Una clasificación alternativa (R. Moreno, comunicación personal, noviembre de 2015) consistiría en...

Como excepción a la norma, no sería necesario incluir una entrada en la lista de referencias para este tipo de citas.

En la web de estilo de la APA pueden consultarse ejemplos de referencias de muchos otros tipos de documentos (<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>), clasificados en documentos de texto (además de los incluidos en esta guía, otros como artículos de periódico, diccionarios, entradas de la Wikipedia, folletos, materiales de cursos, etcétera), series de datos (datos y herramientas estadísticas), medios audiovisuales (además de charlas TED y videos de Youtube, películas, programas de radio, etcétera) y medios en línea (además de páginas web, entradas de Facebook, Twitter, etcétera).

3.5. *Detalles y abreviaturas de citas y referencias*

Para finalizar con las citas y referencias, se resumen a continuación algunos detalles en relación con cada parte de una referencia.

Respecto a la **AUTORÍA**, la norma general es respetar la forma en que cada autor o autora escribe su nombre en el trabajo citado en cuanto a mayúsculas y minúsculas, guiones entre apellidos, etcétera. Otras reglas son las siguientes:

1. Si se trata de un trabajo al que no se ha podido asignar autoría confirmada, puede sustituirse el nombre de la persona por el término anónimo.
2. Escribir siempre un espacio entre iniciales del nombre cuando existe más de una: Autor, N. N. (hay un espacio entre las dos N).
3. Cuando la autoría pertenece a un grupo formal o institución, poner el nombre completo del mismo, no simplemente sus siglas: American Psychological Association, no simplemente APA.
4. Si el rol de la autoría del trabajo es diferente al de elaboración y escritura del mismo, se señala entre paréntesis: Torino, G. C. (Ed.).

En relación con el **AÑO DE PUBLICACIÓN**, lo más habitual es poner exclusivamente el año entre paréntesis, con las siguientes excepciones:

1. Si no tiene fecha de creación o publicación, escribirlo así entre paréntesis: (s.f.).
2. En los documentos no publicados, puede sustituirse el año de publicación por el año de creación o presentación pública (e.g., en una tesis).
3. Esta fecha puede ser aproximada: (ca. 2004); ca. significa circa en latín.
4. Si el documento ha sido aceptado para publicación puede señalarse así: (en prensa); si aún no ha sido aceptado no deben usarse expresiones como en preparación o enviado para su publicación, etcétera.

5. En los trabajos presentados en congresos, el año va seguido de la fecha de celebración del evento: (2019, 8-11 de septiembre).
6. Cuando se referencian documentos en la web y medios en línea, también se añade a veces la fecha concreta de publicación, tras el año, porque así figura en las publicaciones en línea: (2020, 16 de abril). Día y mes pueden sustituirse por solo mes o estación si no se puede determinar el día.
7. No se usan paréntesis para las fechas al citar leyes: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

El TÍTULO DEL TRABAJO se escribe generalmente en cursivas, con excepciones como los artículos de revistas y los capítulos de libros, donde lo que se escribe en cursivas es el nombre de la revista y el título del libro respectivamente. Otras normas adicionales son:

1. Si se trata de una segunda o siguiente edición del documento en cuestión se añade la edición tras el título: *Design and analysis: A research handbook* (3ª ed.).
2. Cuando se trata de un documento no publicado se señala este aspecto tras el título entre corchetes: [tesis doctoral no publicada].
3. En algunos documentos en línea como las charlas TED o los vídeos de YouTube va seguido del nombre de la persona que imparte la charla o protagoniza el vídeo, también en cursivas. Ambos elementos, título y nombre se separan por una pleca o barra vertical: *Are you biased? I am* | *Kristen Pressner*.
4. Cuando no se trata de un texto, tras el título se señala entre corchetes qué otro tipo de documento es: *Are you biased? I am* | *Kristen Pressner* [Video].
5. En las aportaciones a congresos (comunicaciones, actas, etcétera), tras el título del trabajo se señala este aspecto entre corchetes y las páginas si es un libro de resúmenes o actas: [Libro de actas], pp. 10-12.

Sobre la FUENTE O MEDIO DE PUBLICACIÓN, ya hemos comentado que probablemente es el elemento de la referencia que más varía de un tipo de trabajo a otro. La Tabla 1 resume cómo se expresa en función de los tipos de trabajos más comunes.

Por último, debe aportarse un ENLACE WEB siempre que el documento pueda localizarse en Internet, con las siguientes recomendaciones:

1. Aporta preferiblemente un DOI: https://doi.org/*
2. En su defecto, aporta una URL: https://*
3. No se escribe punto final después de las direcciones web.
4. Los enlaces demasiado largos pueden acortarse, pero hay que tener en cuenta que las URL cortas tienen caducidad, por lo que no es muy recomendable en los informes más profesionales.

Tabla 1

Formato de la fuente en función del tipo de documento referenciado

Documento	Elementos y formato de la fuente o medio
Artículo	<i>Revista, volumen</i> (número), n-n ¹ .
Libro	(nº ed.) ² . Editorial.
Capítulo de libro	En Apellido, N. N. (Ed.) ³ . <i>Título del libro</i> (nº ed.), (pp. n-n).
Congresos	Nombre del congreso, ciudad, país. Editorial ⁴ .
Tesis	Universidad.
Ley	Nombre del repositorio oficial, nº, de día de mes de año, n-n.
Web	---
Publicación en línea	Nombre de la red o canal. ⁵

¹ n-n: página inicial y final. ² (nº ed.): segunda edición y siguientes. ³ Puede haber más autores o autoras del libro y con roles diferentes, e.g., compiladoras; N. = inicial del nombre. ⁴ Si es un libro de resúmenes o de actas. ⁵ e.g., YouTube, Twitter, etcétera.

Finalmente, en la Tabla 2 se resumen las principales abreviaturas utilizadas en las citas y referencias de material bibliográfico con formato de la APA.

Tabla 2

Listado de abreviaturas en inglés y español más utilizadas en las citas y referencias de material bibliográfico con formato APA

Inglés		Español	
Abreviatura	Significado	Abreviatura	Significado
ed.	edition	ed.	edición
2 nd ed.	second edition	2 ^a ed.	segunda edición
rev. ed.	revised edition	ed. rev.	edición revisada
chap.	chapter	cap.	capítulo
vol.	volume	vol.	volumen
p. / pp.	page / pages	p. / pp.	página / páginas
n.d.	no date	s.f.	sin fecha
Ed. ¹	Editor	Ed. ¹	Editor
ca.	circa = aproximate	ca.	circa = alrededor de
Coord. ¹	Coordinator	Coord. ¹	Coordinador/a
Comp. ¹	Compiler	Comp. ¹	Compilador/a
Trad. ¹	Translator	Trad. ¹	Traductor/a
et al.	et allí = and others	et al.	et allí = y otros
e.g.	exempli gratia = for example	e.g.	exempli gratia = por ejemplo
cit.	cited	cit.	citado

¹ Se escribe una letra «s» al final si son varias personas.

Recomendaciones:

- Ve insertando desde el inicio en el texto tus citas y elaborando tu lista de referencias a medida que vas escribiendo.
- Usa un gestor bibliográfico si quieres asegurarte de la coincidencia entre trabajos citados y referenciados. Si no lo utilizas, realiza una comprobación final cotejando el listado de referencias y las citas incluidas en el texto, mejor en formato impreso.
- Preferiblemente, cita entre paréntesis más que de forma narrativa, para centrar la atención en el contenido, no en los autores o autoras.
- Sé consistente en la forma de citar y no cambies de formato a lo largo del texto.
- Una lista de referencias exhaustiva y cuidada es un indicio de calidad del trabajo, que puede inducir a quien lo lee a confiar o no en la calidad del resto del texto, así que merece la pena dedicarle tiempo y esfuerzo.
- Cuando tengas una duda no resuelta en esta guía, consulta los ejemplos de referencias de diferentes tipos de materiales en la web de estilo de la APA: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

4. Plagio y autoría de los datos y del trabajo

El objetivo de las citas y las referencias es reconocer que determinadas ideas o resultados de los que hacemos uso en nuestro trabajo no son propios, sino de otra u otras personas. Además, citar a otros autores y autoras es un indicio de calidad del trabajo, porque revela el esfuerzo de documentación previa realizado y da idea de la calidad de la búsqueda bibliográfica realizada. Pues bien, es importante citar adecuadamente para evitar el plagio, una práctica nada ética y además ilegal. En general, el plagio es la acción de presentar ideas o descubrimientos de

otra persona como si fueran propios. Por tanto, cualquier tipo de copia, ya sea de un libro, una web u otro informe de investigación, sin citar adecuadamente el trabajo de donde se ha tomado la idea, constituye plagio. Pero algunas formas de plagio son más difíciles de reconocer. Supongamos que se consultara el siguiente párrafo textual, traducido de un informe de investigación aparecido en la revista *Personality and Social Psychology Bulletin* y utilizado como ejemplo por la Universidad de Kent como se cita en Beins, 2012:

Ejemplo: Según la teoría de la autodeterminación (Deci y Ryan, 1985, 1991³), las personas que desarrollan una actividad sin haberla elegido libremente y sin que les resulte placentera no regulan su comportamiento de forma auto-determinada. Por el contrario, los individuos que participan en diferentes actividades sin presiones internas y/o externas regulan su comportamiento de forma auto-determinada. A lo largo de las dos últimas décadas, gran parte de la investigación ha mostrado que la autodeterminación es un concepto útil para comprender el comportamiento humano (Senecal et al., 2001, p. 177).

Esta idea podría ser parafraseada inadecuadamente haciendo referencia al trabajo original de Deci y Ryan, que no se ha consultado realmente:

Ejemplo: Durante los últimos veinte años, muchas investigaciones han puesto de manifiesto que la autodeterminación es un concepto útil para comprender el comportamiento humano. La teoría de la autodeterminación (Deci y Ryan, 1985, 1991) afirma que los individuos que desarrollan una actividad sin capacidad de elección y sin que resulte placentera no regulan su comportamiento de forma autodeterminada. Por otro lado, los individuos que participan en diferentes actividades sin presiones internas y/o externas regulan su comportamiento de forma no autodeterminada.

3. Las referencias de este ejemplo no se incluyen en la lista de referencias de esta guía.

Como puede comprobarse, este segundo texto no es más que una reorganización del texto de Senecal et al. (2001), que no aporta gran cosa a la comprensión e integración de la información previamente leída. Ello rebajará lógicamente la calidad del producto final. Pero además, se considera plagio, ya que no se cita la fuente de la que se ha tomado realmente la idea (Senecal et al., 2001), sino unos textos que no se han consultado realmente (Deci y Ryan, 1985, 1991). Esto debería reconocerse explícitamente en la referencia dentro del texto:

Ejemplo: La teoría de la autodeterminación (Deci y Ryan, 1985, 1991, como se cita en Senecal et al., 2001) afirma que los individuos...

Por su parte, en la lista de referencias solo deberá aparecer el trabajo de Senecal et al. (2001), que es el que ha sido realmente consultado.

Una variante muy especial del plagio es el autoplagio, cuando una persona vuelve a reproducir o parafrasear sus propias ideas expresadas en un trabajo previo sin reconocerlo explícitamente. No es una práctica ilegal, puesto que, si se trata de un trabajo previo de la misma persona, no está robando ideas de otras, pero sería poco ética si se induce a pensar que las ideas son novedosas. En el ámbito académico, sería también un caso de autoplagio el hecho de presentar un mismo trabajo de clase en más de una asignatura sin declararlo explícitamente –en cuyo caso probablemente no le sería permitido–, o presentar un mismo TFG o TFM a más de un profesor o profesora sin permiso de las personas a las que se le presentó el trabajo previamente.

Cualquiera que sea la forma de plagio cometida, en los trabajos realizados por estudiantes es relativamente fácil de detectar, ya que suele haber importantes variaciones en cuanto al estilo del texto entre los párrafos copiados de una publicación científica y los propios redactados por el alumnado. Además, es probable que provengan de textos que han sido leídos por el profesorado, o que pueden ser fácilmente rastreados a través de Internet. La detección de plagio es un motivo directo de suspenso en una asignatura, además de una conducta que

puede dar lugar a la apertura de un expediente disciplinario. Actualmente existen además herramientas informáticas que ayudan a detectar el plagio. Por ejemplo, la plataforma de enseñanza virtual utilizada por la Universidad de Sevilla, Blackboard, cuenta con la herramienta SafeAssign, que permite detectar coincidencias exactas e inexactas entre los documentos enviados a la plataforma por el alumnado y la base de datos global de Blackboard de todas las instituciones que la usan; Internet; y la base de datos ProQuest ABI/Inform Journal Database, con más de 4.5 millones de documentos. Una vez procesado el documento enviado por cada estudiante, proporciona al profesorado un informe detallado del porcentaje de coincidencia de dicho documento, marcando los párrafos donde se detecta coincidencia exacta o inexacta y dando acceso a la fuente original. En cualquier caso, será tarea del profesorado decidir, con una revisión a fondo de dichas coincidencias y las fuentes originales, si son admisibles o no. Se utiliza de esta forma con un objetivo disuasorio y de comprobación de la verdadera autoría del trabajo, aunque también puede utilizarse como herramienta de aprendizaje para el alumnado, permitiéndole ver su propio informe de plagio antes de enviar definitivamente su trabajo para evaluación. Existen otras herramientas más especializadas para las tesis doctorales o los artículos de investigación que se envían a las revistas para su publicación. Por ejemplo, la Universidad de Sevilla proporciona a su personal docente e investigador la herramienta Turnitin, que además es capaz de identificar como plagio las traducciones del inglés.

Finalmente, conviene tener en cuenta algunas consideraciones en relación con la autoría de cualquier informe de investigación en general y de un TFG o TFM en particular. La autoría de un TFG o un TFM, como la de cualquier otro trabajo realizado en el marco de una asignatura, es de cada estudiante. Pero no ocurre lo mismo cuando el trabajo en cuestión sale del marco académico de la asignatura para ser publicado. La autoría de un estudio científico y de su informe de investigación no pertenece únicamente a la persona o personas que redactan finalmente el informe a publicar, sino a todas aquellas que hayan hecho

contribuciones significativas al mismo, ya sea en la formulación del problema, la estructuración del diseño, la organización y realización de los análisis estadísticos, la interpretación de los resultados o la redacción de una parte importante del manuscrito. En este sentido, el profesorado que tutoriza un TFG o un TFM también podría realizar contribuciones relevantes al trabajo. En términos de la evaluación de la asignatura, evidentemente la propiedad intelectual pertenece al alumnado, pero más allá de la defensa pública del TFG o TFM, cualquier publicación posterior (sea en versión de informe, comunicación o póster) debería reconocer la contribución de todos los autores y autoras. Así como no es lícito que el profesorado publique el trabajo sin reconocer la autoría del estudiante, tampoco lo es que el estudiante lo publique sin reconocer la autoría de tutores o tutoras que hayan hecho una contribución sustancial al trabajo.

Mención aparte merece la cuestión de la autoría de los datos empleados para la realización de los trabajos. Hay diversos escenarios posibles:

1. El profesorado cede datos procedentes de sus proyectos de investigación a sus estudiantes para que realicen su trabajo. En este caso, la autoría de los datos es del profesorado y, aunque la autoría del trabajo fuera exclusivamente del estudiante, se necesitaría la autorización expresa del profesorado para publicar el trabajo realizado con sus datos. Lo normal en todo caso es que la contribución del profesorado a la publicación sea importante, puesto que los datos se han recogido en el marco de su propio proyecto de investigación.
2. El estudiante participa activamente en la recogida de datos de un proyecto de investigación que dirige el profesorado, y utiliza los datos recogidos en dicho proyecto para realizar su trabajo. En este supuesto la autoría de los datos depende de lo que se haya acordado previamente, pero habitualmente se asume lo ya indicado para el caso anterior.

3. El estudiante lleva a cabo una recogida de datos diseñada ad hoc para su trabajo. Nuevamente, la autoría los datos puede depender de los términos acordados previamente, pero por defecto se asume que la autoría de los datos es del estudiante. Solo en este supuesto, si no se hubiera realizado ningún acuerdo específico en contra, y en caso de que la autoría del trabajo también fuera exclusivamente del estudiante, podría publicarse el trabajo sin autorización del profesorado que tutoriza el trabajo.

Recomendaciones:

- No escribas ideas que has escuchado en clase o que has leído en algún sitio sin citar la fuente.
- Si no tienes seguridad sobre qué es o qué no es plagio, tal vez deberías utilizar alguna herramienta de aprendizaje. Podrás encontrar multitud de ejercicios sobre plagio en Internet; la mayoría en inglés (plagiarism).
- Utiliza algún medio para comprobar el porcentaje de coincidencia de tu informe con otros antes de presentarlo para su evaluación.
- Habla previa y abiertamente con todas las personas implicadas en el trabajo sobre la autoría de los datos y del informe de investigación de cara a una posible publicación (artículo en revista, comunicación a congreso, póster, etcétera). Recuerda que la autoría de una publicación no es solo de quien escribe el texto.

5. Gramática y estilo

El objetivo de este apartado es ofrecer algunas orientaciones de carácter general sobre gramática y estilo válidas para cualquier clase de informe científico, sin entrar en las particularidades de cada tipo de estudio, que se abordarán a partir del Capítulo 2.

Comenzando por la GRAMÁTICA, conviene consultar la web de estilo de la APA (<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/grammar/verb-tense>) en relación con los TIEMPOS VERBALES recomendados para cada parte de un informe científico y algunos ejemplos de redacción de los mismos. En general puede decirse que predomina el pasado, ya sea pretérito perfecto (e.g., ha estudiado) o pretérito perfecto simple (e.g., estudió). El pretérito perfecto se utiliza con frecuencia en la revisión de la literatura previa y ocasionalmente en el método, cuando se hace referencia a otros estudios que han utilizado un procedimiento similar. El pretérito perfecto simple también puede utilizarse en la revisión de literatura previa, y predomina en el método y los resultados. En cambio, en las partes de la introducción donde no se está revisando literatura previa y en las secciones posteriores a los resultados predominará el tiempo verbal presente. Otra duda frecuente en cuanto a la gramática tiene que ver con el uso de las VOCES ACTIVA Y PASIVA. Aunque ambas están permitidas, la norma general debería ser la voz activa, porque es mucho más directa. En cualquier caso, sería recomendable usarlas siendo conscientes de dónde se quiere poner el énfasis, especialmente cuando se usa la voz pasiva. En la voz activa el centro de atención son las personas que ejercen la acción, mientras que en la pasiva el centro de atención son los objetos o personas que reciben la acción. Así, cuando queremos contar simplemente que los participantes del estudio rellenaron un cuestionario es mejor contarlo poniendo el énfasis en los participantes, es decir usando la voz activa (e.g., «Un total de 30 participantes completaron el cuestionario»). Sin embargo, podría usarse la voz pasiva para destacar que algo especial ocurrió con el cuestionario (e.g., «Una de las respuestas del cuestionario no fue respondida por 10 de los participantes»). Un último aspecto destacable a nivel gramatical es el de las PERSONAS VERBALES. Un error frecuente consiste en referirse a uno o una misma en tercera persona, en vez de en primera. Pero tampoco es lo más frecuente, ya que en la escritura científica existe una clara tendencia a sustituir las primeras personas por una forma impersonal:

Incorrecto: La autora del presente trabajo realizó un estudio piloto... / Las autoras del presente trabajo realizaron un estudio piloto...

Correcto: Realicé un estudio piloto... / Realizamos un estudio piloto...

Correcto y más frecuente: Se realizó un estudio piloto...

En cuanto al ESTILO CIENTÍFICO DE ESCRITURA, puede caracterizarse por las propiedades de precisión, claridad, brevedad y formalidad (Mari, 2013). La PRECISIÓN hace referencia al uso de palabras que signifiquen exactamente lo que quiere decirse. Para ello será imprescindible utilizar la terminología científica propia de la disciplina (Hart, 2012), pero también usar de forma precisa algunos términos comunes o sustituirlos por expresiones que no generen dudas a quien leerá el texto (Mari, 2013):

Incorrecto: El comportamiento del grupo experimental fue mejor que el del grupo control.

Esta expresión sería incorrecta porque no queda claro qué significa exactamente el término mejor.

Correcto: La media de aciertos del grupo experimental fue estadísticamente superior a la del grupo control.

Hay algunos errores comunes de redacción (Mari, 2013), que inciden muy directamente en la falta de precisión:

1. Las *DOBLES NEGACIONES*, que deben sustituirse por afirmaciones.

Incorrecto: No se encontró ninguna puntuación por encima de 20.

Correcto: Todas las puntuaciones fueron inferiores a 20.

2. El uso de *PRONOMBRES Y ADVERBIOS* (e.g., aquel, aquello, aquí, él, ella, ese, eso, este, esto, su, suyo...) sin precauciones. Aunque son útiles para evitar repetir sustantivos, a veces no queda claro cuál es su antecedente, por lo que pueden dificultar la comprensión del texto.

Incorrecto: Goldman criticó el trabajo de Swan porque él había propuesto...

Esta expresión sería incorrecta porque no queda claro cuál es el antecedente de él, Goldman o Swan.

Correcto: Goldman criticó la propuesta de Swan relativa a...

3. La *SINTAXIS* incorrecta, que da lugar a confusión por el orden de los elementos.

Incorrecto: Se utilizó una prueba *t* de Student para analizar las diferencias de medias entre ambos grupos en todas las variables dependientes con $\alpha = .05$.

Puesto que el valor de significación no está asociado a las variables, sino a las pruebas, debería expresarse junto a la prueba que se nombra, al inicio del párrafo.

Correcto: Se utilizó una prueba *t* de Student ($\alpha = .05$) para analizar las diferencias de medias entre ambos grupos en todas las variables dependientes.

Por su parte, la *CLARIDAD* tiene que ver con la comunicación directa de las ideas, la adecuada agrupación de ideas relacionadas dentro de un mismo párrafo, y la correcta interrelación entre párrafos contiguos, siguiendo un orden lógico, sin saltos bruscos y fácil de seguir por quien lea el informe. Se trata por tanto de redactar de forma coherente y siguiendo un hilo conductor, utilizando adecuadamente los conectores entre ideas (e.g., como ya se ha comentado, o en relación con este último aspecto, etcétera) e ir resumiendo ideas a lo largo del texto (Hart, 2012). También es fundamental no hacer a quien lee tener que volver atrás en el texto para entender lo que se nos está diciendo en un determinado momento posterior.

Incorrecto: Para contrastar nuestro primer objetivo...

Correcto: Para contrastar la relación entre la puntuación en la escala de control parental y el género de los participantes...

Hay algunos errores comunes de redacción (Mari, 2013) que inciden muy directamente en la falta de claridad:

1. Los *SIGNOS DE PUNTUACIÓN DEFICIENTES*, tanto por defecto como por exceso, hacen que se pierda fácilmente el hilo de la

argumentación, por tener que detenernos en la forma de la redacción en vez de en el fondo:

Incorrecto: El instrumento utilizado, ha sido validado previamente por Márquez y Serra (2009) quienes obtuvieron un índice alfa de Cronbach igual a .87.

Correcto: El instrumento utilizado ha sido validado previamente por Márquez y Serra (2009), quienes obtuvieron un índice alfa de Cronbach igual a .87.

2. La incorrecta *LONGITUD DE ORACIONES Y PÁRRAFOS*, habitualmente por resultar las oraciones demasiado largas y/o los párrafos demasiado cortos. La longitud de una oración puede ser cualquiera mientras se mantenga la propiedad de la claridad. Pero debemos reconocer que mantener la claridad con oraciones muy largas (e.g., más de 25 palabras) solo está al alcance de personas con excelentes habilidades de escritura. Por tanto, cuando rondamos ese número conviene plantearnos la posibilidad de cortar la oración inicial en más de una. Por su parte, los párrafos no deben ser ni demasiado cortos ni demasiado largos. Un párrafo demasiado largo da idea de una densidad excesiva de la argumentación; muchos párrafos muy cortos dan idea de desconexión entre los argumentos que se presentan en ellos. De acuerdo con Mari (2013), una página a doble espacio no debería contener más de 2 o 3 párrafos, con un promedio de 7 a 14 líneas cada uno, aunque con variabilidad entre ellos (entre 3 y 6 líneas en unos párrafos y entre 15 y 20 en otros). Teniendo en cuenta que en una página de formato A4 caben aproximadamente 36 líneas a doble espacio, dependiendo de los márgenes, tampoco sería descabellado encontrar páginas con 4 párrafos (e.g., 5, 10, 3 y 18 líneas), y excepcionalmente alguna con 5 párrafos, dependiendo del contenido de cada página. En tal caso, los párrafos más cortos suelen estar intercalados con los más largos, no juntos.

En general, para comunicar las ideas con claridad será imprescindible ponerse en el papel de quien leerá el texto, que no tendrá oportunidad de resolver dudas con quien lo escribe. No debemos obligarle a hacer ningún esfuerzo de comprensión que desvíe su atención del contenido central del informe, o a tener que agrupar mentalmente párrafos relacionados o separar otros que contienen aspectos diferenciados.

3. La *VERBORREA*, que alarga innecesariamente las oraciones con palabras que podrían ser fácilmente sustituidas por otras:

Incorrecto: En orden a estudiar si existe relación entre...

Correcto: Para estudiar la relación entre ...

La *BREVEDAD O CONCISIÓN* también debe ser la norma en un informe científico, y no solo por las limitaciones de espacio que imponen los medios de publicación, como las revistas científicas. Más no es sinónimo de mejor, y como norma general cada idea debería expresarse una única vez en el discurso (Hart, 2012). Debemos evitar por tanto la *REPETICIÓN DE IDEAS*, ya sea con las mismas o con diferentes palabras. Si sentimos la necesidad de volver a expresar una misma idea, tal vez deberíamos plantearnos hacerlo con más precisión y claridad en la primera ocasión, antes que repetirla:

Incorrecto: Un total de 30 participantes respondieron al cuestionario. De los 30 participantes que lo respondieron, 20 eran mujeres y 10 eran hombres.

La incorrección radica en que no es necesario repetir que eran 30 participantes.

Correcto: Un total de 30 participantes respondieron al cuestionario, 20 mujeres y 10 hombres.

Adicionalmente, no se deben *INCLUIR IDEAS COLATERALES* que no contribuyan de forma significativa a la temática del informe. No se trata de mostrar todo lo que se ha leído o todo lo que se sabe sobre la temática, ni de citar por citar muchos trabajos, sino de hacer una

selección de la bibliografía consultada para incluir únicamente las mejores ideas propias o ajenas correctamente citadas y referenciadas.

Incorrecto, en un estudio sobre anorexia, sin relación con personalidad: En un estudio previo sobre prevalencia de la anorexia en población universitaria (Santana, 2017) se encontró... Este mismo autor también ha desarrollado muchos estudios sobre trastornos de personalidad (Pascal y Santana, 2018; Santana, 2016; Santana y Ferrer, 2020).

Está claro que con la última oración hemos aumentado significativamente nuestra lista de referencias, pero no sería correcto porque no estamos aportando nada a la línea argumental del informe.

Correcto, en un estudio sobre anorexia, sin relación con personalidad: En un estudio previo sobre prevalencia de la anorexia en población universitaria (Santana, 2017) se encontró...

Por último, la FORMALIDAD requiere evitar el lenguaje coloquial, así como expresiones vagas y poco apropiadas en un discurso profesional (Hart, 2012). Tampoco estamos escribiendo una novela, así que debemos evitar *OPINIONES PERSONALES* no fundamentadas sobre los resultados de los que estamos informando o recursos literarios como las metáforas y otros encaminados a transmitir *SENTIMIENTOS*, más que a informar de lo observado (Mari, 2013).

Incorrecto: Un 2% de los participantes dejaron en blanco un montón de ítems, por lo que muy a nuestro pesar tuvimos que...

La expresión un montón es claramente lenguaje coloquial, al mismo tiempo que la expresión muy a nuestro pesar transmite una valoración personal.

Correcto: Un 2% de los participantes dejaron en blanco 5 o más ítems, por lo que...

OTROS ERRORES COMUNES (Mari, 2013) que rebajan la calidad de un informe, y con ello sus posibilidades de publicación, o de corrección con una buena nota en el contexto docente, serían la falta de concordancia, las faltas de ortografía, el uso de expresiones propias de otro idioma

diferente al del informe, como los anglicismos cuando se escribe en español, y el uso de abreviaturas no comunes y/o no suficientemente explicadas en el texto. A estos podríamos añadir una jerarquía inadecuada de títulos y subtítulos dentro del informe, una maquetación descuidada (e.g., con tablas que se cortan en dos páginas cuando podrían ir completas en una) y el no seguimiento de las normas APA en cuanto a las tablas y figuras, sus títulos y los símbolos (comillas, operadores matemáticos, decimales, etcétera).

Por último, el objetivo de todas estas recomendaciones es sin duda facilitar la lectura, pero no a un público en general, sino a un público especializado en la materia y habituado a leer publicaciones científicas. Por ello es fundamental el uso apropiado de los términos técnicos de cada disciplina, pero también de los términos técnicos metodológicos comunes a cualquier informe científico, referidos al diseño de investigaciones y al análisis de los datos. Hasta el punto de que el uso adecuado de estos términos metodológicos, así como el estricto seguimiento de las normas APA al hablar del método y de los resultados, es un índice rápido de valoración de la calidad de un informe.

Recomendaciones:

- Evita los metacomentarios sobre la estructura del texto (Daril, 2000). No es necesario avisar de lo escrito previamente y de lo que vas a explicar a continuación; explícalo directamente.
- Busca la claridad por encima de la creatividad (Daril, 2000), y no te importe repetir expresiones concretas ni estructuras gramaticales; facilitará la lectura.
- Ponte como objetivo decir lo mismo con el menor número de palabras posible, e intenta de forma sistemática sustituir los inicios de oraciones y los conectores entre párrafos que contengan varias palabras por otros más cortos (e.g., «con el propósito de» puede sustituirse por «para»).

- Comprueba si las oraciones más largas pueden dividirse en varias más pequeñas para facilitar la lectura.
- Para comprobar si la agrupación de párrafos es correcta, intenta poner un título a cada párrafo y ver la conexión entre los diferentes títulos.
- Cuida la gramática y la sintaxis. Los correctores de los procesadores de texto pueden ayudarte, pero no son infalibles. Si tienes dudas con algunas palabras o expresiones concretas en español, recomendamos consultar en línea el Diccionario de la Lengua Española (<https://dle.rae.es/>) de la Real Academia Española (RAE) o la Fundación del Español Urgente (Fundéu), asesorada por la propia RAE (<https://www.fundeu.es/>).
- Cuando hagas el último repaso en una versión impresa, ten en cuenta que cada vez que tengas que detenerte y volver a leer una oración es probablemente porque tiene posibilidades de mejora.
- Para que se note claramente dónde comienza cada párrafo, en los textos impresos se usa el tabulador (→|) en la primera línea del párrafo, y no es adecuado dejar espacios en blanco entre párrafos. A diferencia, los espacios en blanco entre párrafos son propios de las páginas web, ya que el lenguaje HTML (Hyper-Text Markup Language) no admite el uso del tabulador.

6. Estructura y orden

Podríamos comparar la estructura de un informe de investigación con la forma de un reloj de arena. Al principio es ancho; se plantea el tema a tratar de forma general, situando el objetivo del estudio en el contexto de la evidencia previa sobre el tema. En la zona central es estrecho; se aterriza en el problema concreto, se comparte cómo se ha planificado la recogida de datos y se presentan resultados específicos que pretenden responder a una pequeña parte del problema. Al final

es ancho nuevamente; se finaliza volviendo a la generalidad del tema inicial, situando el hallazgo o la conclusión específica alcanzada en el marco general del tema en cuestión.

Estos contenidos generales y específicos se organizan en una serie de secciones dentro de un informe, habitualmente: (1) título, resumen y palabras clave; (2) introducción; (3) método; (4) resultados; y (5) discusión. Opcionalmente se incluye una última sección de conclusiones, en la que se abordan las aplicaciones prácticas del estudio, o se hace una sección conjunta de discusión y conclusiones. Posteriormente ya solo aparecerán la lista de referencias, los agradecimientos o reconocimientos y los materiales suplementarios en su caso, en forma de apéndices. Aunque breve, la sección de título, resumen y palabras clave es fundamental. Para empezar, la probabilidad de que un trabajo sea leído aumenta con unas buenas palabras clave, ya que las estrategias de búsqueda en las bases de datos científicas se hacen en función de las mismas. Una vez garantizado por las palabras clave que el artículo será incluido en una búsqueda sobre la temática, el título y el resumen determinarán el paso o no a la lectura del texto completo, por lo que además de ser precisos y claros, deberían ser atractivos. En ocasiones también se leen las conclusiones para tomar la decisión sobre la lectura completa, por lo que también deben cuidarse especialmente.

Pero este orden en el que finalmente encontramos configurado un informe para su lectura dista mucho del orden que se sigue para elaborarlo. Borja (2019) propone desarrollar la tarea de escritura final en el siguiente orden:

1. Preparar las FIGURAS Y TABLAS que se quieren presentar.
2. Escribir la sección de MÉTODO.
3. Escribir la sección de RESULTADOS.
4. Escribir la DISCUSIÓN.
5. Escribir las CONCLUSIONES.
6. Escribir la INTRODUCCIÓN.
7. Escribir el RESUMEN.

8. Elegir un TÍTULO conciso y descriptivo.
9. Seleccionar las PALABRAS CLAVE para la indexación del trabajo.
10. Escribir los RECONOCIMIENTOS.
11. Escribir las REFERENCIAS.

Este orden merece algunos comentarios, aclarando en primer lugar que se refiere al orden en que se elaboraría la versión final del informe; los borradores previos pueden seguir otros derroteros. Así, destaca la posición de la primera gran sección de un informe, la introducción (paso 5), que se escribiría después de la discusión y las conclusiones. Probablemente se habrá empezado a escribir mucho antes como borrador, a partir de la bibliografía sobre la temática que se va revisando. Y continuamente se estará volviendo a ella para reorganizarla, a medida que se sigue leyendo bibliografía sobre el tema, se analizan los datos, etcétera. Por tanto, la introducción está en constante proceso de elaboración. Pero su forma final será necesariamente posterior al resto del cuerpo principal del trabajo, al que debe darle sentido de conjunto. Supongamos por ejemplo que se obtuviera un resultado inesperado que hay que discutir en relación con estudios previos en los que se ha obtenido lo contrario. Necesariamente tendremos que reorientar nuestra revisión bibliográfica y nuestra introducción para abordar otras variables que pudieran explicarlos.

En segundo lugar, aunque nuestro primer contacto con un informe de investigación tendrá lugar con su título y su resumen, esta sección previa a la introducción suele escribirse casi al final (pasos 6 y 7). Lógicamente será más fácil hacer un resumen del resto del informe cuando el informe completo esté escrito, y solo entonces será posible resumir a su vez el resumen a través de un título descriptivo y atractivo. Podría decirse que el título es el mensaje publicitario que atraerá a los potenciales lectores o lectoras del informe. Y la publicidad requiere tener previamente el producto que se publicita. No obstante, siempre pueden surgir momentos de inspiración que

nos lleven a escribir diversos títulos tentativos entre los que decidir al final.

Otra posición sorprendente la ocupan las figuras y tablas (paso 1). Las secciones que más tablas y figuras suelen incluir son las de método y resultados, por lo que la necesidad de las mismas surgirá al ir escribiendo dichas secciones. Visto así, se escribirían primero el método, cuando los datos comienzan a recogerse, y los resultados, cuando estos ya se han recogido y analizado. Los borradores de ambas secciones incluirán sus correspondientes borradores de tablas y figuras, pero al abordar la versión final del informe conviene decidir el formato final de las tablas y figuras para poder hacer referencia a su contenido en las versiones finales del método y los resultados.

Por último, la posición de la lista de referencias (último paso) no implica que estas empiecen a elaborarse cuando todo lo demás está escrito. Al contrario, ya se ha recomendado previamente ir escribiéndolas o almacenándolas en un gestor bibliográfico a medida que se inicia el primer borrador del informe. Sin embargo, siempre conviene volver sobre ellas antes de dar el informe por finalizado, comprobando que todas las citas que deben referenciarse están incluidas en la lista y que se han respetado todos los detalles del formato de cada tipo de referencia.

En cuanto a la longitud de cada sección, puede haber grandes variaciones en función del formato del informe. No es lo mismo un artículo que va a enviarse para revisión y posible publicación en una revista científica que un TFG o un TFM. Las restricciones de espacio son mucho mayores en el primer caso, y además puede haber grandes variaciones entre revistas y áreas de conocimiento. No obstante, pueden encontrarse algunas indicaciones respecto al número de páginas y párrafos (Borja, 2019) recomendables para un artículo en una revista: de 1.5 a 2 páginas de introducción, entre 2 y 3 páginas para el método, de 6 a 8 páginas para resultados (incluyendo tablas y figuras), entre 4 y 6 páginas para la discusión, a ser posible un único párrafo para las conclusiones, entre 1 y 3 tablas como máximo y de 2 a 4 páginas de referencias.

Recomendaciones:

- Nunca dejes pasar mucho tiempo para seguir escribiendo, leer lo escrito previamente y seguir reescribiendo.
- No te preocupes demasiado si no sigues el orden recomendado para el borrador o la versión final; escribir lo que nos apetece en cada momento también puede ser importante.
- Si sientes algún bloqueo o falta de entusiasmo en determinado momento con alguna sección, déjala por unos días y continúa escribiendo otra cosa antes de retomarla (The London School of Economics and Political Science, 2012).
- Si compruebas el formato de la lista de referencias en varias ocasiones con alguna diferencia de tiempo, comprobarás que siempre encuentras algún detalle que corregir. Aunque crea cierta inseguridad, es lo normal, y justamente por ello conviene repetir el proceso varias veces.
- Las tablas y las figuras también son elementos informativos clave dentro de un informe, y además muy llamativos, por lo que conviene cuidar su formato para mantener altas las expectativas de calidad sobre el trabajo.
- Si se trata de un artículo para una revista, decide previamente a qué revista vas a enviarlo y consulta los requerimientos de longitud, estructura y formato propios de la revista (The London School of Economics and Political Science, 2012), porque puede haber grandes variaciones entre unas y otras.

7. Recursos para preparar un informe

Finalmente, en este apartado se recopilan algunos recursos útiles para optimizar la calidad del estudio realizado y del informe de investigación sobre el mismo.

Recursos generales de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla:

- La Biblioteca ha elaborado una guía para los trabajos fin de grado que os recomendamos consultar antes de iniciar vuestro trabajo: http://bib.us.es/estudia_e_investiga/guias/tfg
- Para revisar la literatura previa sobre tu tema de estudio, haz uso de las bases de datos electrónicas:
<https://bib.us.es/comunicacion/bases-de-datos>
- Una vez que empieces a revisar trabajos previos, los gestores bibliográficos son la mejor opción para mantener tus referencias bibliográficas en orden y poder usarlas de forma organizada cuando comiences a escribir el informe de investigación:
<https://guiasbus.us.es/gestoresbibliograficos>
- Y después del TFG o el TFM, tu biblioteca también te ayuda a continuar con la difusión de tu trabajo:
https://biblus.us.es/fama2/mach/ad/tfg/despues/y%20despues_08.htm

Recursos de la APA:

- La web de estilo de la APA te ayudará de forma muy inmediata a resolver online muchas cuestiones de estilo y formato. Úsala de forma preferente frente a otras páginas web que resumen sus normas, a veces de forma poco fiel:
 - Sexta edición: <https://blog.apastyle.org/apastyle/apa-style-blog-6th-edition-archive.html>
 - Séptima edición: <https://apastyle.apa.org/>
- Guías y directrices de la APA para investigación cuantitativa, cualitativa y mixta:
 - JARS – Quant: <https://apastyle.apa.org/jars/quantitative>
 - JARS – Qual: <https://apastyle.apa.org/jars/qualitative>
 - JARS – Mixed: <https://apastyle.apa.org/jars/mixed-methods>

Directrices sobre ética:

- La Universidad de Sevilla ha desarrollado un Código de Buenas Prácticas en Investigación que puedes consultar en el siguiente enlace: <https://investigacion.us.es/docs/apoyo/C%C3%93DIGO%20DE%20BUENAS%20PR%C3%81CTICAS%20EN%20INVESTIGACI%C3%93N%20DE%20LA%20UNIV%20DE%20SEVILLA.pdf>
- La Biblioteca de la Universidad de Sevilla ha incluido en su guía para los trabajos fin de grado un apartado sobre el plagio que deberías leer: <https://guiasbus.us.es/evitaplagioTFG/TFM/honestidadacademica>
- Si sigues teniendo dudas de lo que es o no plagio, puedes indagar sobre el tema y hacer ejercicios sobre ello en la web de la Universidad de Cornell: <https://plagiarism.arts.cornell.edu/tutorial/exercises/questions.cfm>

Registro de protocolos para la realización del estudio:

- Existen repositorios internacionales como PROSPERO diseñados para registrar los protocolos iniciales de las revisiones sistemáticas: <https://www.crd.york.ac.uk/prospero/>
- El alcance limitado de los TFG o TFM hace difícil el registro en estos repositorios internacionales, pero puede utilizarse para ello la web de la iniciativa Registro A-Priori: <https://institucionales.us.es/registroapriori/>

Guías y listas de verificación sobre el contenido del informe de investigación:

- Una vez finalizado el informe, puede utilizarse alguna guía o lista de verificación sobre los contenidos que debe incluir el mismo, como las contenidas en los siguientes trabajos:
 - Bobenrieth (2002) para artículos originales en Ciencias de la Salud: https://www.aepc.es/ijchp/articulos_pdf/ijchp-54.pdf

- Buela-Casal y Sierra (2002) para la redacción de casos clínicos: https://www.aepc.es/ijchp/articulos_pdf/ijchp-55.pdf
- Chacón et al. (2013) para evaluación de programas: https://www.aepc.es/ijchp/articulos_pdf/ijchp-433_es.pdf
- Fernández-Ríos y Buela-Casal (2009) para revisiones sistemáticas: <https://www.aepc.es/ijchp/ref-es-326.pdf>
- Ramos-Álvarez et al. (2008) para estudios experimentales y cuasiexperimentales: <https://www.aepc.es/ijchp/ramos-es.pdf>
- La Facultad de Psicología de la Universidad de Sevilla ha construido rúbricas de corrección para diferentes tipos de TFG y TFM que pueden utilizarse como listas de verificación sobre el contenido de cada tipo de informe. Estas rúbricas están disponibles en el curso virtual de la asignatura.

8. Referencias

- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6ª ed.). American Psychological Association.
- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7ª ed.). American Psychological Association.
- Beins, B. C. (2012). *APA style simplified: Writing in Psychology, Education, Nursing, and Sociology*. Wiley-Blacwell.
- Bobenrieth, M. A. (2002). Normas para revisión de artículos originales en Ciencias de la Salud. *International Journal of Clinical and Health Psychology*, 2(3), 509-523. https://www.aepc.es/ijchp/articulos_pdf/ijchp-54.pdf
- Borja, A. (2019, 11 de julio). *11 steps to structuring a science paper editors will take seriously*. Elsevier Connect. <https://www.elsevier.com/connect/11-steps-to-structuring-a-science-paper-editors-will-take-seriously>
- Buela-Casal, G. y Sierra, J. C. (2002). Normas para la redacción de casos clínicos. *International Journal of Clinical and Health Psychology*, 2(3), 525-532. https://www.aepc.es/ijchp/articulos_pdf/ijchp-55.pdf
- Chacón, S., Sanduvete, S., Portell, M. y Anguera, M. T. (2013). Reporting a program evaluation: Needs, program plan, intervention, and decisions. *International Journal of Clinical and Health Psychology*, 13(1), 58-66. https://www.aepc.es/ijchp/articulos_pdf/ijchp-433_es.pdf
- Daril, J. B. (2000). Writing an empirical article. En R. J. Stenberg (Ed.), *Guide to publishing in Psychology journals* (2ª ed., pp. 3-13). Cambridge University Press.
- Fernández-Ríos, L. y Buela-Casal, G. (2009). Standards for the preparation and writing of Psychology review articles. *International Journal of Clinical and Health Psychology*, 9(2), 329-344. <https://www.aepc.es/ijchp/ref-es-326.pdf>

- Forés, A., Gamó, J. R., Guillén, J. C., Hernández, T., Ligioiz, M., Pardo, F. y Trinidad, C. (2015). *Neuromitos en educación. El aprendizaje desde la neurociencia*. Plataforma Editorial.
- Hart, M. (2012, 17 de abril). *Final year projects*. <https://final-year-projects.com/index.htm>
- Jiménez, L. y Trigo, M. E. (2015). *Guía para la elaboración del informe final. Trabajo fin de grado en Psicología*. Iris-Copy, S.L.
- Mari, J. A. (2013). *Manual de redacción científica*. Ediciones Digitales. <https://edicionesdigitales.info/Manual/manual.pdf>
- Ramos-Álvarez, M. M., Moreno-Fernández, M. M. y Catena, A. (2008). Criteria of the peer review process for publication of experimental and quasi- experimental research in Psychology: A guide for creating research papers. *International Journal of Clinical and Health Psychology*, 8(3), 751-764. <https://www.aepc.es/ijchp/ramos-es.pdf>
- Sternberg, K. y Sternberg, R. J. (2012). Preparing a manuscript for publication. En H. Cooper (Ed.), *APA handbook of research methods in Psychology: Vol 3. Data analysis and research publication* (pp. 503-519). <https://doi.org/10.1037/13621-026>
- The London School of Economics and Political Science. (2012, 28 de noviembre). *30 tips for successful academic research and writing* | *Deborah Lupton* [Entrada de blog]. <https://blogs.lse.ac.uk/impactofsocialsciences/2012/11/28/lupton-30-tips-writing/>